



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal do Crato  
Procuradoria Geral do Município  
Setor de Licitações



**EDITAL INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.20.1**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.20.1**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato, com sede no Largo Júlio Saraiva, s/n, Crato-CE, nomeada através da Portaria nº. 060301/2017 de 06 de março de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que até às **08h00min** do dia **12 de Julho de 2017**, na sala de licitações, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, e **CONTRATAÇÃO MEDIANTE EXECUÇÃO INDIRETA, NO REGIME EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e legislação complementar em vigor.

Este edital se compõe das partes A e B, como a seguir apresentadas:

**PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação**

Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

<b>ANEXO</b>	<b>I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO</b>	<b>II</b>	Minuta do Contrato
<b>ANEXO</b>	<b>III</b>	Proposta Padronizada
<b>ANEXO</b>	<b>IV</b>	Modelo de Declarações
<b>ANEXO</b>	<b>V</b>	Modelo de Procuração
<b>ANEXO</b>	<b>VI</b>	Modelo de Recibo de Garantia de Proposta

**DEFINIÇÕES:**

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

**A) CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Crato, através Secretaria de Finanças e Planejamento.

**B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE** - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;

**C) CONTRATADA** – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.

**D) CPL** – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato/CE.

9



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min, bem como no endereço eletrônico, <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/>.

## **1- DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

## **2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO:**

### **2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação, devidamente cadastradas no Município de Crato ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução do objeto licitado, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.1.3 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.1.4 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.1.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Crato/CE; ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de consórcio.

2.1.6 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da TOMADA DE PREÇOS e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

### **2.2 - DAS CONDIÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

2.2.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal do Crato  
Procuradoria Geral do Município  
Setor de Licitações



2.2.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a **abertura dos envelopes com as propostas**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.2.4 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.2.5 - O endereçamento a Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato-CE;

2.2.6 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Crato-CE, dentro do prazo editalício;

2.2.7 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.2.8 - O pedido, com suas especificações;

2.2.9 - Caberá a Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.10 - A resposta do Município de Crato, será disponibilizada a todos os interessados mediante publicação do extrato resumido do ato no DOM e afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Crato-CE, constituirá aditamento a estas Instruções.

2.2.11 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.2.12 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.2.13 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### 2.3 - DO CREDENCIAMENTO

2.3.1 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de **identificação** de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial;

b) Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

c) Instrumento particular de **procuração**, com firma reconhecida em cartório, ou instrumento público de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou especificamente nesta licitação, no caso de representante legal;

d) Quando o representante for titular da Proponente deverá entregar cópia autenticada do documento exigido na letra "b" para comprovar tal condição.

C



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



e) Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, competente pelo seu registro/constituição da pessoa jurídica.

**2.3.2** - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**2.4**- Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

**2.5** - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas a entrega dos envelopes, poderão protocolar os envelopes junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Crato, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto.

**2.6** - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

**3.1** – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**3.2** - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.20.1**  
**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL:**

**3.3** - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

**3.4** - **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Crato/CE, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de Crato/CE de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

#### **3.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**3.5.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

**3.5.2** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**3.5.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**3.5.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



**3.5.5** - Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do(s) sócio(s) administrador(es).

**3.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**3.6.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**3.6.2** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**3.6.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**3.6.4.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**3.6.5.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

**3.6.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**3.6.7** - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**3.6.8** - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, ressaltando, ainda, que não se enquadram nas disposições constantes do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

**3.6.9** - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**3.6.10** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**3.6.11** - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

**3.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**3.7.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

**3.7.2** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**3.7.3-** Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente

*e*



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



para o **Lote I** de **2001,67 R\$ (dois mil e um reais e sessenta e sete centavos)** e para o **Lote II** é de **R\$ 1.990,00 (um mil novecentos e noventa reais)**. A garantia deverá ser protocolada na Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, para a qual será emitido recibo de garantia que será o documento exigido para atendimento das exigências editalícias. Todos os tipos de garantia deverão ser entregues e protocolados na Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato.

**3.7.3.1** - A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

**3.7.3.1.1** - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a caução em dinheiro, o licitante deverá realizar depósito em conta bancária específica do município. As informações sobre número da conta corrente e agência bancária, será concedida pela Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE, sito no Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Crato-CE.

**3.7.3.2** - Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

**3.7.3.3** - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

**3.7.3.3.1** - Beneficiário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO;**

**3.7.3.3.2** - Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS nº 2017.06.20.1**

**3.7.3.3.3** - Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

**3.7.3.3.4** - Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

**3.7.3.4** - Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

**3.7.3.5** - A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

**3.7.3.6** - A garantia da proposta poderá ser executada;

a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) Se o licitante não firmar o contrato;

c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

**3.7.4** - CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante.

### **3.8 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **3.8.1 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O LOTE I**

**3.8.1.1** - Prova de inscrição e regularidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do Estado sede da licitante, devido a natureza do trabalho ligada diretamente diretrizes gerais da política urbana.

**3.8.1.2** - Comprovação de experiência em atuação da licitante na atividade compatível com o objeto do edital, no mínimo de 1 (um) atestados/ Certidões de Capacidade Técnica, expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da sede da empresa licitante, em nome dos responsáveis técnicos indicados, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços compatíveis ao objeto da licitação, a saber:

a) - Planejamento Estratégico de âmbito municipal e/ou regional; e



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



b) - Planejamento Estratégico Regional.

**3.8.1.3** - Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:

- a) - 01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior;
- b) - 01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior;
- c) - 01 (um) Economista Sênior;
- d) - 01 (um) Advogado Pleno;
- e) - 01 (um) Assistente Social Pleno;
- f) - 01 (um) Contador Sênior;
- g) - 01 (um) Engenheira Civil Sênior;
- h) - 01 (um) Administrador Pleno;
- i) - 01 (um) Contador Sênior;
- j) - 01 (um) Contador Pleno;

**3.8.1.4** - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

**3.8.1.5** - Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

**3.8.1.6** - A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração de empresas.

**3.8.1.7** - O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 3.8.1.3 deste edital deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## **3.8.2 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O LOTE II**

3.8.2.1 - Prova de inscrição e regularidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, do Estado sede da licitante.

3.8.2.2 - Comprovação de experiência em atuação da licitante na atividade compatível com o objeto do edital, no mínimo de 1 (um) atestados/ Certidões de Capacidade Técnica, expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho de Administração – CRA, da sede da empresa licitante, em nome dos responsáveis técnicos indicados, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços compatíveis ao objeto da licitação, a saber:

- a) Assessoria em acompanhamento de programas e projetos;
- b) Assessoria de acompanhamento de Convênios e Contratos de Repasse;
- c) Elaboração de Planos de âmbito municipal;



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



d) Elaboração de Planos Estratégicos de âmbito municipal e/ou regional;

3.8.2.3 - Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:

- a) 01 (um) Engenheira Civil Sênior;
- b) 01 (um) Contador Sênior;
- c) 01 (um) Assistente Social Pleno;
- d) 01 (um) Administrador Senior;

**3.8.1.4** - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

**3.8.1.5** – Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

**3.8.1.6** - A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração de empresas.

**3.8.1.7** - O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 3.8.2.3 deste edital deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

### **3.9 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**3.9.1** - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (**ANEXO IV**) constante dos Anexos deste edital;

**3.9.2** - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (**ANEXO IV**) constante dos Anexos deste edital;

**3.9.3** – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (**ANEXO IV**) constante dos Anexos deste edital;

**3.10** - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

**3.11** - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão**

P



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



**Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.**

**3.11.1** - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

**3.11.2** - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

**3.11.3** - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

**3.12** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**3.13** - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**3.14** - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

**3.15** - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**3.15.1** - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

**3.16** - As certidões exigidas para habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

**3.17** - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

**3.18** - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

**3.19** - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

**3.20** - A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

**3.21** - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

#### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇO**



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**4.1-** A licitante deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.20.1**  
**ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL:**

**4.2** – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, conforme Termo de Referência;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços será de **03 (três) meses para o Lote I e 12 (doze) meses para o Lote II.**

**4.3** - Os valores contidos no Termo de Referência serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

**4.4** - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

**4.5** - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias.

**4.6** - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

**4.7.** Declaração, sob penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada pela empresa proponente para participar da licitação que trata o presente edital, foi elaborada de maneira independente pela empresa proponente, que deverá vir no mesmo envelope das propostas conforme o modelo IV, anexo IV;

**4.8.** Declaração de conformidade de preços praticados, sob as penas da Lei, conforme modelo do anexo IV, modelo V.

## **5 - DOS PROCEDIMENTOS**

**5.1** - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes “A” – Documentos de Habilitação e “B” – Proposta de Preços serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

**5.2** - Após a Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “A” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



- 5.3** - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital, e, por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.
- 5.4** - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – “B”, ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.
- 5.5** - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas.
- 5.5.1** - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 5.6** - Os documentos de habilitação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.7** - A CPL examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.8** - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da CPL fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão e registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.9** - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.10** - Decorridos os prazos para apresentação das razões e contrarrazões recursais e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no quadro de avisos (flanelógrafo) e DOM da Prefeitura Municipal de Crato/CE.
- 5.11** - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre o recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada, mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.
- 5.12** - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.13** - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope “B”. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 4 deste edital.
- 5.14** - Em seguida, a Comissão iniciará o **JULGAMENTO** das propostas de preços. A Comissão examinará os aspectos formais das propostas. O não atendimento às exigências fixadas neste Edital será motivo de **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta.
- 5.15** - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 5.16** - Caso duas ou mais licitantes classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



**5.17** - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

**5.17.1** - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços para poder exercer mencionado direito.

**5.17.1.1** - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando a cargo da licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

**5.17.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.17.3** - Para efeito do disposto no subitem 5.17.2, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

**b)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.17.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**5.17.4** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.17.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

**5.17.5** - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**5.17.6** - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.17.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

**5.17.7** - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

**5.17.8** - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

**5.17.9** - Caso os prepostos das licitantes não estejam presentes à sessão, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação no quadro de avisos (flanelógrafo) e DOM da Prefeitura Municipal de Crato/CE, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

**5.17.10** - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



**5.17.11** - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

**5.17.12** - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

**5.17.13** - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

**5.17.14** - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

**5.17.15** - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

**5.17.16** - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

**5.17.17** - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

**5.17.18** - Após concluída a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as Propostas, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## **6 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**6.1** - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

**6.2** - A autoridade competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba às licitantes direito à indenização.

## **7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1** - O Município de Crato, através das secretarias solicitantes, e a licitante vencedora desta licitação, assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às multas e sanções especificadas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores e neste edital.

**7.2** - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

**7.3** - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da contratante especialmente designado.



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



7.3.1 - O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4 - A Contratada deverá indicar preposto(s), aceito pela contratante, para representá-lo na execução do contrato.

7.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6 - O contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.7 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela contratante.

7.8 - Constituem motivo para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito à indenização, de qualquer natureza, ocorrendo quaisquer das seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) lentidão na execução dos serviços, levando a contratante a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) falência, recuperação judicial ou dissolução da licitante ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- f) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela contratante;
- g) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrentes da execução do serviço, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.9 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

7.10 - É facultada às secretarias solicitantes, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.11 - A Contratante poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los;

7.12 - O licitante vencedor da presente licitação, **a critério da Contratante**, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;

C



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

7.13 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

7.14 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

7.15 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.16 - A garantia prestada pelo licitante vencedor somente será liberada depois de certificado, pela Contratante, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;

7.17- A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo contratado.

## **8 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 - A despesa estimada da contratação do objeto do presente edital é da ordem de **R\$ 200.166,67 (duzentos mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para o LOTE I e de 198.999,96 (cento e noventa e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para o LOTE II**, e correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Crato-CE, com recursos previstos na seguinte dotação orçamentária: 3301.04.123.0002.2.108 – Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.00.

## **9 – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

9.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município do Crato/CE, através da(s) Secretária(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes.

9.1.2 - Integra o presente instrumento (ANEXO II) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

9.1.3 - Os licitantes, além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

9.2 - Homologada a licitação pelas autoridades competentes, as secretarias gestoras, poderão emitir os correspondentes Instrumentos Contratuais para o Licitante Vencedor visando à formalização dos vínculos contratuais, nos termos da Minuta que integra este Edital.

9.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela secretária gestora.

9.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.2.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

✓



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



**9.3** - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato no quadro de avisos (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Crato/CE e órgãos de divulgação oficial, até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

**9.4** - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**9.5**. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria de Finanças e Planejamento, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

**9.6** - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

**9.7** - A Gestão do Contrato será exercida pelo Sr. David Pinheiro Araújo, inscrito no CPF: 993.992.293-00, especialmente designado pela secretaria de Finanças e Planejamento, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## **10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

**10.1** - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **11 - DOS PAGAMENTOS**

**11.1** - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Crato a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT;

**11.2** - Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor da Despesa.

**11.3** - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças e Planejamento do Município dos valores efetivamente retidos.

**11.4** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

## **12 - DOS RECURSOS**

✓



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



**12.1** - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

**12.2** - Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

**12.3** - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

**12.4** - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.5** - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, à(s) secretaria(s) solicitante(s), que proferirá(ão) sua decisão.

**12.6** - Nenhum prazo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

**12.7** - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

### **13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**13.1** - A licitante que convocada para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos.

**13.2** - O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Crato/CE.

**13.3** - Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de Crato/CE.

**13.4** - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela contratante à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

**13.4.1** - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

**13.4.2** - de 10 (dez) dias, nos casos de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CRATO/CE**.

**13.5** - As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CRATO/CE** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;

**13.6** - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CRATO/CE** poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.7** - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Crato/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de **SUSPENSÃO** aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

**13.8** - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da(s) secretaria(s) gestora(s).

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Crato, no Largo Júlio Saraiva, s/n, Crato-CE de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 14h00min

**14.2** - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

**14.2.1** - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.3** - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela CPL, durante o expediente normal.

**14.4** - Fica eleito o foro de Crato/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

#### **15 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTRAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

**15.1** - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, a qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90, Art. 93 e Art. 96 da Lei Federal 8.666/93, e, sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

**15.2** - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto às instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do ordenamento jurídico brasileiro.

Crato/CE. 23 de Junho de 2017.

  
**Valéria do Carmo Moura**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TOMADA DE PREÇOS 2017.06.20.1**



**1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE.**

**2. APRESENTAÇÃO**

Nos últimos anos o planejamento municipal tem ganhado força, com diversas tentativas de compreensão e de ordenamento do espaço de nossas cidades. Os Planos Diretor Municipal e Plurianual acabam assumindo o papel oficial de instrumentos de planejamento de longo e médio prazo, respectivamente, mas ainda com uma visão muito ampla e pouco prática para a gestão municipal e distante da compreensão da sociedade.

A despeito das mudanças impostas pelo Estatuto da Cidade, que vê o PDM como um instrumento de ordenamento das relações sociais sobre o espaço de todo o território de um município, este ainda é, na prática, elaborado, muitas vezes, sob uma visão reducionista e mais direcionado para o planejamento físico-territorial.

Já o Plano Plurianual – PPA, tem uma particularidade de estar contido em um vácuo jurídico e não possui uma regulamentação, quanto a sua forma e aplicabilidade, o que faz com que seja elaborado, muitas vezes, com o mínimo necessário.

Com base nessas premissas e com o avanço da complexidade e das demandas da sociedade, surgiu a necessidade de instrumentos de planejamento mais focados na gestão e em estratégias de execução das diretrizes governamentais.

Nesse sentido o Planejamento Estratégico Municipal - PEM oferece uma maior liberdade na sua elaboração, permitindo aos técnicos elaboradores e seus municípios propor formas de atuação municipal diferenciadas e com maiores chances de adequabilidade. Conciliar as potencialidades de diagnóstico, de participação popular, de envolvimento dos diversos agentes sociais e de liberdade propositiva é um dos ganhos maiores ao se combinar os princípios de cada uma das duas tipologias de plano.

Por essa característica mais o Planejamento Estratégico Municipal - PEM é um instrumento de planejamento e gestão, considerado, atualmente, de importância inquestionável.

A prática do planejamento nos municípios visa corrigir distorções administrativas, facilitar a gestão municipal, alterar condições indesejáveis para a comunidade local, remover empecilhos institucionais e assegurar a viabilização de propostas estratégicas, objetivos a serem atingidos e ações a serem trabalhadas. O planejamento é, de fato, uma das funções clássicas da administração científica indispensável ao gestor municipal.

O PEM, por sua vez, tradicionalmente não trabalha essas questões, mesmo porque seu objetivo de resultados é pensado em um período mais curto de tempo, com impactos mais a curto prazo. Porém, ambos devem ter caráter integral e integrado, abordando múltiplas questões na área urbana e na área rural, com todas as dimensões compatibilizadas entre si, produzindo e com uma abordagem equilibrada entre elas.

®

140



**PREFEITURA DO  
CRATO**



### 3. JUSTIFICATIVA

Com a recente retomada das ações integradas para o desenvolvimento da Região Metropolitana do Cariri - RMC, em especial o início de um Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado - PDUI que contemplará os nove municípios da RMC, não é possível pensar em planejamento municipal do Município do Crato/CE dissociado dessa realidade.

O PDUI é um instrumento que estabelece, com base em processo permanente de planejamento, as diretrizes para o desenvolvimento urbano da região metropolitana ou da aglomeração urbana.

Além disso existem ações em andamento para investimento na região com recursos do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, nas áreas de infraestrutura, saneamento, transportes e resíduos sólidos.

A região também tem atraído atenção especial de investidores e dos Governos Estadual e Federal que vislumbram na região, especialmente no eixo CRAJUBAR, forte potencial de crescimento e desenvolvimento econômico.

Contudo, mesmo com esse grande potencial, o crescendo da RMC nos últimos dez anos ocorre ainda sem devido planejamento urbano, sobretudo com ações de sustentabilidade e proteção dos recursos naturais.

Portanto, esse é um momento propício para pensar o Crato/CE estrategicamente e de forma alinhada a estratégia regional, especialmente por ser o ano em que se define as diretrizes do governo para os próximos quatro anos, por meio da elaboração do Plano Plurianual - PPA, um instrumento que para ter realmente sua função estratégica garantida precisa transcender as funções básicas de planejamento contábil e orçamentário.

O Planejamento Estratégico do Crato/CE contemplará, portanto, um conjunto de produtos, entre eles o próprio PPA, que juntos proporcionarão uma visão clara da situação atual (A cidade que temos) e da cidade que queremos, além dos meios necessários para atingir as metas institucionais e principalmente a melhoria da vida dos cratenses.

Por conta da complexidade desse projeto e da utilização do arcabouço jurídico do desenvolvimento urbano como base para elaboração do plano, a composição da equipe técnica, bem como as características dos produtos devem estar de acordo com as diretrizes, mesmo que por analogia, do Estatuto das Cidades (Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001), especialmente quanto a garantia da participação social, planejamento, simplificação da legislação, adequação dos instrumentos de política econômica, tributária e financeira e dos gastos públicos aos objetivos do desenvolvimento urbano.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1. GERAL

a) Elaborar o Planejamento Estratégico municipal e regional do município do Município do Crato/CE, com produtos interdependentes que possibilitem o direcionamento de investimentos, com um horizonte de 04 (quatro) anos, em capacidade institucional, processos, programas e projetos.

##### 4.2. ESPECÍFICOS

a) Sensibilizar e capacitar os gestores e técnicos do processo de planejamento municipal;



**PREFEITURA DO  
CRATO**



- b) Fomentar uma cultura de planejamento;
- c) Criar mecanismos de medição de resultados, com metas e indicadores;
- d) Melhorar a eficiência da gestão pública municipal;
- e) Compatibilizar a capacidade institucional com as demandas da sociedade e oportunidades de investimento para o município;
- f) Criar produtos, baseados em estudos técnicos, que sirvam de base para futuras ações;
- g) Estimular a participação social;
- h) Elaborar e apresentar o Plano Plurianual - PPA
- i) Compatibilizar os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, e LOA);

## 5. TERMINOLOGIA

5.1. Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- a) **PLANEJAMENTO MUNICIPAL:** Instrumentos de planejamento que impactam diretamente a administração municipal, entre eles: PPA; LDO; LOA; Planos de Governo; Planejamento Estratégico; Planos Setoriais, entre outros;
- b) **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:** Instrumento de planejamento de médio ou longo prazo, aplicado a Gestão Pública, excetuando-se o PPA, LDO, e LOA;
- c) **MUNICIPAL:** Ações de abrangência em todo território municipal;
- d) **REGIONAL:** Ações de abrangência em uma mesorregião, conforme definido pelo Governo do Estado, ou Região Metropolitana reconhecida em Lei.

## 6. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

6.1. A contratada será responsável no decorrer do seu trabalho pelo cumprimento e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, se assim for permitido.

6.2. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- a) Lei Complementar Nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- b) Lei Complementar Nº 101, 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- c) Lei Nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades)
- d) Legislação Municipal Urbanística vigente, em especial Plano Diretor Urbano;
- e) Legislação Municipal Orçamentária vigente, em especial PPA 2014-2017, LDO e LOA para este o presente exercício.

## 7. ETAPAS

7.1. ETAPA A: Sensibilização dos Gestores



**PREFEITURA DO  
CRATO**



- 7.2. ETAPA B: Elaboração de inventário de todos os projetos e ações
- 7.3. ETAPA C: Avaliação da Capacidade técnica institucional
- 7.4. ETAPA D: Realização de Estudos técnicos
- 7.5. ETAPA E: Realização de Fóruns com participação popular
- 7.6. ETAPA F: Realização de Consulta popular via internet
- 7.7. ETAPA G: Proposições para orientação estratégica do município
- 7.8. ETAPA H: Dimensão Estratégica
- 7.9. ETAPA I: Programas, metas e indicadores para o PPA
- 7.10. ETAPA J: Elaboração do Produto Final

## **8. PRODUTOS**

- 8.1. PRODUTO 1 (ETAPA A): Proposta metodológica do Planejamento Estratégico Municipal e Regional
- 8.2. PRODUTO 2 (ETAPA B): Relatório de inventário dos projetos por categoria
- 8.3. PRODUTO 3 (ETAPA C): Relatório de diagnóstico da situação dos recursos humanos
- 8.4. PRODUTO 4 (ETAPA D): Relatório consolidado das análises técnicas do município
- 8.5. PRODUTO 5 (ETAPA E): Relatório consolidado da participação popular, nos fóruns
- 8.6. PRODUTO 6 (ETAPA F): Relatório da Consulta Pública On Line
- 8.7. PRODUTO 7 (ETAPA G): Relatório consolidado com proposições para direcionamento estratégico, investimentos e projetos prioritários
- 8.8. PRODUTO 8 (ETAPA H): Manual de Identidade Institucional e Mapa Estratégico com objetivos estratégicos da Gestão
- 8.9. PRODUTO 9 (ETAPA I): Minuta do projeto de lei do PPA e seus anexos
- 8.10. PRODUTO 10 (ETAPA J): Revisão e finalização do Plano Estratégico (Produto 10 revisado)

## **9 REQUISITOS MÍNIMOS:**

- 9.1 Prova de inscrição e regularidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do Estado sede da licitante, devido a natureza do trabalho ligada diretamente diretrizes gerais da política urbana.
- 9.2 Comprovação de experiência em atuação da licitante na atividade compatível com o objeto do edital, no mínimo de 01 (um) atestados/ Certidões de Capacidade Técnica, expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da sede da empresa licitante, em nome dos responsáveis técnicos indicados, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços compatíveis ao objeto da licitação, a saber:
  - 9.2.1 Planejamento Estratégico de âmbito municipal e/ou regional; e



# PREFEITURA DO CRATO



## 9.2.2 Planejamento Estratégico Regional.

9.3 Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:

- 9.3.1 01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior
- 9.3.2 01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior
- 9.3.3 01 (um) Economista Sênior
- 9.3.4 01 (um) Advogado Pleno
- 9.3.5 01 (um) Assistente Social Pleno
- 9.3.6 01 (um) Contador Sênior
- 9.3.7 01 (um) Engenheira Civil Sênior
- 9.3.8 01 (um) Administrador Pleno
- 9.3.9 01 (um) Contador Sênior
- 9.3.10 01 (um) Contador Pleno

9.4 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

9.5 - Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

9.6 - A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração de empresas.

9.7 - O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 9.3 deste edital deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

### 10.1 Da Contratada



# PREFEITURA DO CRATO



- a) Executar os serviços no prazo de 03 (três) meses, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
  - c) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
  - d) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
  - e) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
  - f) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
  - g) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
  - h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
  - i) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
  - j) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
  - k) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
  - l) Contemplar na prestação do serviço, pelo menos, os serviços detalhados nas quantidades especificadas, na composição de preços (ANEXO 1).
  - m) Garantir a entrega dos produtos, conforme aspectos metodológicos (ANEXO 2)
  - n) Cumprir os prazos previstos e acordados no cronograma de elaboração do plano (ANEXO 3)
- 10.2 Da Contratante
- a) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
  - b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
  - c) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
  - d) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;



# PREFEITURA DO CRATO



- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- f) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- g) Disponibilizar toda a documentação técnica necessária para o bom desenvolvimento do trabalho, a saber:
  - a. Base cartográfica (versões mais atualizadas);
  - b. Planos setoriais;
  - c. PDDU vigente;
  - d. Relatórios de situação dos Convênios e Contratos;
  - e. Relatórios e informações contábeis dos últimos exercícios;
- f. Dentre outros.
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;
- i) Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades;
- j) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- k) Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;
- l) Organizar e custear a realização dos eventos participativos (Fóruns e Seminários), inclusive disponibilização do local, estrutura de áudio e vídeo, adequado para realização dos mesmos;
- m) Realizar a mobilização popular, nas comunidades selecionadas como prioritárias, bem como se responsabilizar pelos meios de divulgação necessários para dar amplo conhecimento a sociedade;
- n) Disponibilizar veículo, com motorista, para deslocamento dos consultores e equipe local, nas datas informadas no cronograma do projeto;
- o) Instituir por instrumento legal comissão local para coordenação e acompanhamento das atividades, realizadas no município, formada por no mínimo os seguintes componentes:
  - a. Coordenador local;
  - b. Técnico na área de arquitetura/engenharia;
  - c. Técnico na área contábil;
  - d. Técnico na área social

## 11 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1 Os serviços serão executados no prazo de 03 (três) meses, iniciando no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;



# PREFEITURA DO CRATO



11.2 Os serviços deverão ser executados no endereço da própria empresa Contratada, após o fornecimento da documentação necessária por parte do Contratante, correndo todos os eventuais custos relativos à execução dos serviços às expensas da Contratada;

11.3 A contratada deverá obedecer o cronograma proposto (ANEXO 3)

11.4 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;

11.5 Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados;

## 12 DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1 A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

12.2 A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

12.3 A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

12.4 A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.5 A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2 Advertência por escrito, quando a Contratada praticar irregularidades de pequena monta;

13.3 Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de 02 (dois) anos;

13.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 14 VALORES ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	Contratação de empresa especializada consultoria no setor público para elaboração do planejamento estratégico municipal e regional do município do Crato/CE conforme especificações a seguir:  • Sensibilização dos Gestores	UND	01	R\$ 200.166,67	R\$ 200.166,67



# PREFEITURA DO CRATO



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Elaboração de inventário de todos os projetos e ações</b></li><li>• <b>Avaliação da Capacidade técnica Institucional</b></li><li>• <b>Realização de Estudos técnicos</b></li><li>• <b>Realização de Fóruns com participação popular</b></li><li>• <b>Realização de Consulta popular via internet</b></li><li>• <b>Proposições para orientação estratégica do município</b></li><li>• <b>Dimensão Estratégica</b></li><li>• <b>Programas, metas e indicadores para o PPA</b></li><li>• <b>Elaboração do Produto Final</b></li></ul>				
--	---	--	--	--	--

**Carlos Eduardo dos Santos Marino**  
**Secretário Municipal de Finanças e Planejamento**



# PREFEITURA DO CRATO



O VALOR apresentado na coleta de preço deverá contemplar, pelo menos, os recursos humanos e serviços especificados abaixo, bem como os encargos correspondentes:

1. EQUIPE PRINCIPAL - TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR		UND.	QTD.
1.1	ARQUITETO E URBANISTA SÊNIOR / COORDENADOR	HORA/HOMEM	132
1.2	ARQUITETO E URBANISTA SÊNIOR	HORA/HOMEM	66
1.3	ECONOMISTA SÊNIOR	HORA/HOMEM	110
1.4	ADVOGADO PLENO	HORA/HOMEM	40
1.5	ASSISTENTE SOCIAL PLENO	HORA/HOMEM	60
1.6	CONTADOR SÊNIOR / GERENTE DE PROJETOS SÊNIOR	HORA/HOMEM	110
1.7	ENGENHEIRA CIVIL SÊNIOR	HORA/HOMEM	20
1.8	ADMINISTRADOR PLENO	HORA/HOMEM	30
1.9	CONTADOR SÊNIOR	HORA/HOMEM	40
1.10	CONTADOR PLENO	HORA/HOMEM	60

2. EQUIPE DE APOIO - TÉCNICOS DE MÉDIO/ NÍVEL SUPERIOR		UND.	QTD.
2.1	DIGITADOR/CADISTA	MÊS	3
2.2	REVISOR DE TEXTO	HORA/HOMEM	40

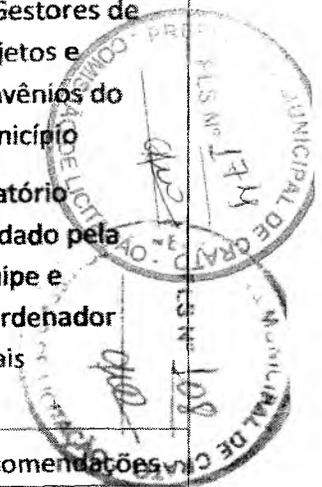
3. DESPESAS OPERACIONAIS		UND.	QTD.
1.1	DIÁRIA (HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO)	DIA	48
1.2	PASSAGENS AÉREAS (IDA E VOLTA)	UND	20
1.3	REPROGRAFIA	MÊS	3

1



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ETAPA	METODOLOGIA	PRODUTOS	EQUIPE MÍNIMA	MEIOS DE AFERIÇÃO
A. Sensibilização dos Gestores	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coleta de dados inicial (indicadores municipais e regionais)</li><li>2. Seminário com Gestores Municipais, técnicos, e demais convidados</li><li>3. Reunião de apresentação e validação da proposta metodológica com principais gestores</li></ol>	PRODUTO 1: Proposta metodológica do Planejamento Estratégico Municipal e Regional	01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador  01 (um) Contador Sênior  01 (um) administrador	Propostas metodológica validada pelos gestores
B. Elaboração de inventário de todos os projetos e ações	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Levantamento de projetos ações em andamento ou previstos durante a vigência do PPA</li><li>2. Análise da situação dos convênios de investimento estaduais, federais e de outras fontes</li><li>3. Análise de impacto dos projetos contratados, especialmente no custeio e recursos humanos</li><li>4. Análise de compatibilidade e alinhamento dos projetos com as políticas públicas estaduais e federais</li></ol>	PRODUTO 2: Relatório de inventário dos projetos por categoria	01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador  01 (um) administrador 01 (um) Contador Sênior  01 (um) Engenheira Civil Sênior	Recomendações apresentadas e discutidas com os Gestores de Projetos e Convênios do Município  Relatório validado pela equipe e coordenador locais
C. Avaliação	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificação dos processos relacionados a</li></ol>	PRODUTO 3:	01 (um) Arquiteto	Recomendações





# PREFEITURA DO **CRATO**

da Capacidade  
técnica institucional

execução do planejamento municipal

2. Verificação dos recursos humanos em relação as demandas de execução do planejamento municipal e dos projetos em andamento (capacidade técnica instalada)

<p>Relatório de diagnóstico da situação dos recursos humanos</p>	<p>e Urbanista Sênior/ Coordenador</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Engenheira Civil Sênior</p> <p>01 (um) administrador</p>	<p>apresentadas e discutidas com os Gestores de cada Secretaria</p> <p>Relatório validado pela equipe e coordenador locais</p>
--	---	--





# PREFEITURA DO CRATO

<p>D. Realização de Estudos técnicos</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análise socioeconômica do município</li><li>2. Impacto do desenvolvimento regional (RMC) e de tendências macroeconômicas</li><li>3. Análise da situação econômico-fiscal do município, inclusive capacidade de endividamento, e projeção de receita e despesa</li><li>4. Análise dos instrumentos de Planejamento vigentes (PPA, LDO, LOA, Planos Setoriais, e outros)</li><li>5. Análise de compatibilidade e impacto da legislação municipal ao PPA</li><li>6. Recomendações de ajustes nas Legislações correlatas ao Planejamento Municipal</li></ol>	<p>PRODUTO 4: Relatório consolidado das análises técnicas do município</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador</p> <p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior</p> <p>01 (um) Economista Sênior</p> <p>01 (um) Advogado Pleno</p> <p>01 (um) Assistente Social Pleno</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Engenheira Civil Sênior</p> <p>01 (um) administrador</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Contador Pleno</p>	<p>Informações e pareceres parciais apresentadas e discutidas com os Gestores de cada Secretaria competente</p> <p>Relatório validado pela equipe e coordenador locais</p>
<p>E. Realização de Fóruns com</p>	<p>1. Fórum 1 (Sede)</p>	<p>PRODUTO 5: Relatório</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista</p>	<p>Mapeamento e definição</p>





PREFEITURA DO  
**CRATO**

participação popular

2. Fórum 2 (Distritos grupo 1)

3. Fórum 3 (Distritos grupo 2)

D

<p>consolidado da participação popular, nos fóruns</p>	<p>Sênior/ Coordenador</p> <p>01 (um) Economista Sênior</p> <p>01 (um) Advogado Pleno</p> <p>01 (um) Assistente Social Pleno</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p>	<p>estratégias de mobilização das lideranças e representantes dos mais diversos segmentos para participação dos fóruns</p> <p>Preparação da equipe local e da organização dos eventos</p> <p>Relatório validado pela equipe e coordenador locais</p>
--	---	--

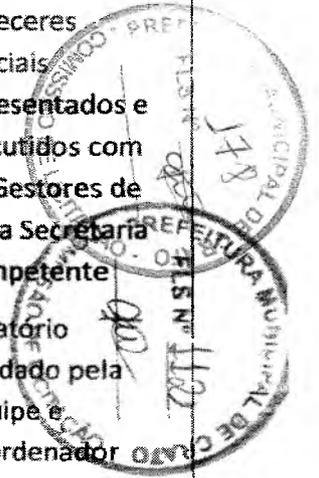
*[Handwritten mark]*





# PREFEITURA DO CRATO

<p>F. Realização de Consulta popular via internet</p>	<p>1. Disponibilização de ferramenta digital para participação online 2. Criação de roteiro para participação online</p>	<p>PRODUTO 6: Relatório da Consulta Pública Online</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador  01 (um) administrador</p>	<p>Mapeamento do público online  Definição de parâmetros para coleta de informação;  Definição de estratégias para divulgação da ferramenta de consulta  Relatório validado pela equipe e coordenador locais</p>
<p>G. Proposições para orientação estratégica do município</p>	<p>1. Identificação de projetos estruturantes 2. Agrupamento das demandas por eixos estratégicos, alinhados as políticas públicas estaduais e federais</p>	<p>PRODUTO 7: Relatório consolidado com proposições para direcionamento estratégico, investimentos e projetos prioritários</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador  01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior  01 (um) Economista Sênior  01 (um) Advogado Pleno  01 (um)</p>	<p>Informações e pareceres parciais apresentados e discutidos com os Gestores de cada Secretaria competente  Relatório validado pela equipe e coordenador</p>





PREFEITURA DO  
**CRATO**

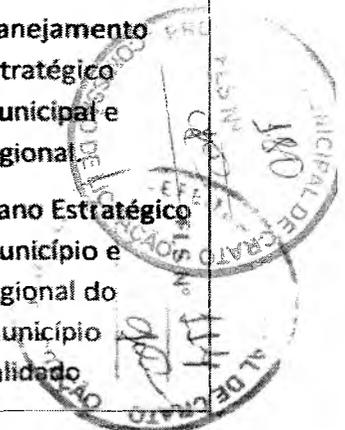
			<p>Assistente Social Pleno</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Engenheira Civil Sênior</p> <p>01 (um) administrador</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Contador Pleno</p>	<p>locals</p>
<p>H. Dimensão Estratégica</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realização de Seminário para definição de Visão, Missão e valores da Gestão</li><li>2. Definição da Orientação estratégica do Governo</li><li>3. Definição de Objetivos Estratégicos</li><li>4. Seminário de apresentação, definição e validação da Identidade Institucional e objetivos estratégicos</li><li>5. Elaboração do Mapa Estratégico</li></ol>	<p>PRODUTO 8: Manual de Identidade institucional e Mapa Estratégico com objetivos estratégicos da Gestão</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Engenheira Civil Sênior</p> <p>01 (um) administrador</p>	<p>Capacitação da equipe local e da organização dos eventos</p> <p>Manual e mapa estratégico validados pela equipe e coordenador locais</p>





# PREFEITURA DO CRATO

<p>I. Programas, metas e indicadores para o PPA</p>	<p>Definição/adequação das estimativas de receita e despesa</p> <p>2. Desenho dos programas, metas e indicadores do PPA</p> <p>3. Elaboração das fichas de detalhamento dos Programas de Governo do PPA</p> <p>4. Relatório preliminar detalhado dos Programas de Governo</p>	<p>PRODUTO 9: Minuta do projeto de lei do PPA e seus anexos</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Contador Pleno</p>	<p>Apresentação e discussão com a equipe contábil do Município e equipe local</p> <p>Apresentação da Minuta de lei e anexos a Procuradoria e Controladoria do Município</p> <p>Minuta e anexos validados pela equipe e coordenador locais</p>
<p>J. Elaboração do Produto Final</p>	<p>1. Integração de todos os produtos e consolidação do Plano Estratégico Municipal e Regional do Município, e seus anexos</p> <p>2. Versão preliminar do plano estratégico para apresentação (Produto 10)</p> <p>3. Apresentação técnica dos estudos e do PPA aos vereadores e secretários</p> <p>4. Encaminhamento do Projeto de Lei do PPA</p> <p>5. Revisão do PPA após apresentação de</p>	<p>PRODUTO 10: Plano Estratégico Municipal e Regional do Município do Crato/CE (Consolidado e revisado)</p>	<p>01 (um) Arquiteto e Urbanista Sênior/ Coordenador</p> <p>01 (um) Advogado Pleno</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Contador Sênior</p> <p>01 (um) Contador</p>	<p>Apresentação e discussão do produto final do planejamento estratégico municipal e regional</p> <p>Plano Estratégico município e regional do Município validado</p>





PREFEITURA DO  
**CRATO**

	<p>emendas e correções</p> <p>6. Revisão do Plano Estratégico (Produto 10 revisado)</p>	
--	---	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

	Pleno	
--	-------	--





# PREFEITURA DO CRATO

ETAPA	PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3
A. Sensibilização dos Gestores	PRODUTO 1: Proposta metodológica do Planejamento Estratégico Municipal e Regional	X		
B. Elaboração de inventário de todos os projetos e ações	PRODUTO 2: Relatório de inventário dos projetos por categoria	X		
C. Avaliação da Capacidade técnica institucional	PRODUTO 3: Relatório de diagnóstico da situação dos recursos humanos	X		
D. Realização de Estudos técnicos	PRODUTO 4: Relatório consolidado das análises técnicas do município		X	
E. Realização de Fóruns com participação popular	PRODUTO 5: Relatório consolidado da participação popular, nos fóruns		X	
F. Realização de Consulta popular via internet	PRODUTO 6: Relatório da Consulta Pública Online		X	
G. Proposições para orientação estratégica do município	PRODUTO 7: Relatório consolidado com proposições para direcionamento estratégico, investimentos e projetos prioritários		X	
H. Dimensão Estratégica	PRODUTO 8: Manual de Identidade institucional e Mapa Estratégico com objetivos estratégicos da Gestão		X	
I. Programas, metas e indicadores para o PPA	PRODUTO 9: Minuta do projeto de lei do PPA e seus anexos		X	

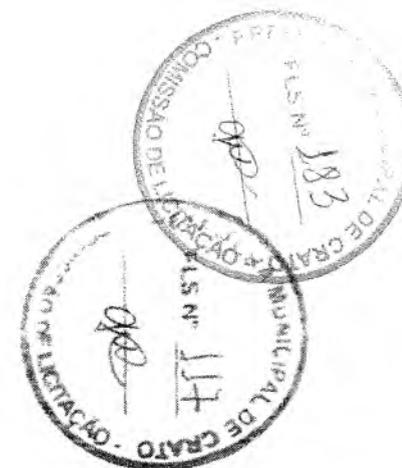




PREFEITURA DO  
**CRATO**

J. Elaboração do Produto Final	PRODUTO 10: Plano Estratégico Municipal e Regional do Município do Crato/CE (Consolidado e revisado)			X
--------------------------------	--	--	--	---

*[Handwritten mark]*





PREFEITURA DO  
**CRATO**



TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada consultoria no setor público para implementação do planejamento estratégico municipal e regional do município do Crato/CE.

## 2. APRESENTAÇÃO

Nos últimos anos o planejamento municipal tem ganhado força, com diversas tentativas de compreensão e de ordenamento do espaço de nossas cidades. Os Planos Diretor Municipal e Plurianual acabam assumindo o papel oficial de instrumentos de planejamento de longo e médio prazo, respectivamente, mas ainda com uma visão muito ampla e pouco prática para a gestão municipal e distante da compreensão da sociedade.

A despeito das mudanças impostas pelo Estatuto da Cidade, que vê o PDM como um instrumento de ordenamento das relações sociais sobre o espaço de todo o território de um município, este ainda é, na prática, elaborado, muitas vezes, sob uma visão reducionista e mais direcionado para o planejamento físico-territorial.

Já o Plano Plurianual - PPA, tem uma particularidade de estar contido em um vácuo jurídico e não possuir uma regulamentação, quanto a sua forma e aplicabilidade, o que faz com que seja elaborado, muitas vezes, com o mínimo necessário.

Com base nessas premissas e com o avanço da complexidade e das demandas da sociedade, surgiu a necessidade de instrumentos de planejamento mais focados na gestão e em estratégias de execução das diretrizes governamentais.

Nesse sentido o Planejamento Estratégico Municipal - PEM, oferece uma maior liberdade na sua elaboração, permitindo aos técnicos elaboradores e seus municípios propor formas de atuação municipal diferenciadas e com maiores chances de adequabilidade. Conciliar as potencialidades de diagnóstico, de participação popular, de envolvimento dos diversos agentes sociais e de liberdade propositiva é um dos ganhos maiores ao se combinar os princípios de cada uma das duas tipologias de plano.

Por essa característica mais o Planejamento Estratégico Municipal - PEM é um instrumento de planejamento e gestão, considerado, atualmente, de importância inquestionável.

A prática do planejamento nos municípios visa corrigir distorções administrativas, facilitar a gestão municipal, alterar condições indesejáveis para a comunidade local, remover empecilhos institucionais e assegurar a viabilização de propostas estratégicas, objetivos a serem atingidos e ações a serem trabalhadas. O planejamento é, de fato, uma das funções clássicas da administração científica indispensável ao gestor municipal.

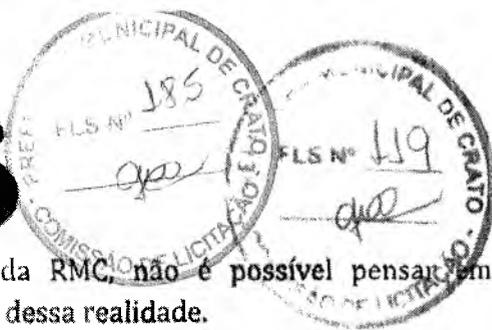
O PEM, por sua vez, tradicionalmente não trabalha essas questões, mesmo porque seu objetivo de resultados é pensado em um período mais curto de tempo, com impactos mais a curto prazo. Porém, ambos devem ter caráter integral e integrado, abordando múltiplas questões na área urbana e na área rural, com todas as dimensões compatibilizadas entre si, produzindo e com uma abordagem equilibrada entre elas.

## 3. JUSTIFICATIVA

Com a recente retomada das ações integradas para o desenvolvimento da Região Metropolitana do Cariri - RMC, em especial o início de um Plano de Desenvolvimento Urbano



**PREFEITURA DO  
CRATO**



Integrado - PDUI que contemplará os nove municípios da RMC, não é possível pensar em planejamento municipal do Município do Crato/CE dissociado dessa realidade.

O PDUI é um instrumento que estabelece, com base em processo permanente de planejamento, as diretrizes para o desenvolvimento urbano da região metropolitana ou da aglomeração urbana.

Além disso existem ações em andamento para investimento na região com recursos do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nas áreas de infraestrutura, saneamento, transportes e resíduos sólidos.

A região também tem atraído atenção especial de investidores e dos Governos Estadual e Federal que vislumbram na região, especialmente no eixo CRAJUBAR, forte potencial de crescimento e desenvolvimento econômico.

Contudo, mesmo com esse grande potencial, o crescendo da RMC nos últimos dez anos ocorre ainda sem devido planejamento urbano, sobretudo com ações de sustentabilidade e proteção dos recursos naturais.

Portanto, esse é um momento propício para pensar o Crato/CE estrategicamente e de forma alinhada a estratégia regional, especialmente por ser o ano em que se define as diretrizes do governo para os próximos quatro anos, por meio da elaboração do Plano Plurianual - PPA, um instrumento que para ter realmente sua função estratégica garantida precisa transcender as funções básicas de planejamento contábil e orçamentário.

O Planejamento Estratégico do Crato/CE contemplará, portanto, um conjunto de produtos, entre eles o próprio PPA, que juntos proporcionarão uma visão clara da situação atual (A cidade que temos) e da cidade que queremos, além dos meios necessários para atingir as metas institucionais e principalmente a melhoria da vida dos cratenses.

#### **4. OBJETIVOS**

##### **4.1. GERAL**

a) Acompanhar a implementação do Planejamento Estratégico municipal e regional do município do Município do Crato/CE, além de realizar o monitoramento de metas e indicadores dos programas e projetos.

##### **4.2. ESPECÍFICOS**

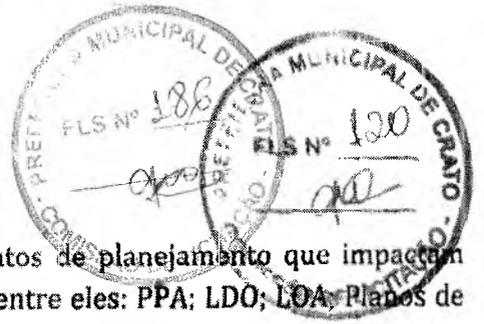
- a) Avaliar a capacidade técnica e participação dos gestores;
- b) Consolidar a utilização mecanismos de medição de resultados, com metas e indicadores;
- c) Medir e fornecer indicadores de eficiência da gestão pública municipal;
- d) Avaliar constantemente a compatibilidade da capacidade institucional com as demandas da sociedade e oportunidades de investimento para o município;
- e) Monitorar a execução das metas e indicadores do Plano Plurianual - PPA;
- f) Monitorar a execução dos instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, e LOA);

#### **5. TERMINOLOGIA**

5.1. Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:



# PREFEITURA DO CRATO



- a) **PLANEJAMENTO MUNICIPAL:** Instrumentos de planejamento que impactam diretamente a administração municipal, entre eles: PPA; LDO; LOA; Planos de Governo; Planejamento Estratégico; Planos Setoriais, entre outros;
- b) **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:** Instrumento de planejamento de médio ou longo prazo, aplicado a Gestão Pública, excetuando-se o PPA, LDO, e LOA;
- c) **MUNICIPAL:** Ações de abrangência em todo território municipal;
- d) **REGIONAL:** Ações de abrangência em uma mesorregião, conforme definido pelo Governo do Estado, ou Região Metropolitana reconhecida em Lei.

## 6. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 6.1. A contratada será responsável no decorrer do seu trabalho pelo cumprimento e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, se assim for permitido.
- 6.2. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
  - a) Lei Complementar Nº 4.320, de 17 de março de 1964;
  - b) Lei Complementar Nº 101, 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
  - c) Lei Nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades)
  - d) Legislação Municipal Urbanística vigente, em especial Plano Diretor Urbano;
  - e) Legislação Municipal Orçamentária vigente, em especial PPA 2014-2017, LDO e LOA para este o presente exercício.

## 7. SERVIÇOS

- 7.1. Acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico
- 7.2. Monitoramento da execução do Plano Plurianual - PPA
- 7.3. Monitoramento dos Projetos Prioritários
- 7.4. Reuniões de alinhamento com equipe, no Município do Crato/CE
- 7.5. Produção de relatórios de situação
- 7.6. Apresentação de recomendações para melhoria contínua do processo

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS:

- 8.1 Prova de inscrição e regularidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, do Estado sede da licitante.
- 8.2 Comprovação de experiência em atuação da licitante na atividade compatível com o objeto do edital, no mínimo de 01 (um) atestados/ Certidões de Capacidade Técnica, expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho de Administração – CRA, da sede da empresa licitante, em nome dos responsáveis técnicos



**PREFEITURA DO  
CRATO**



indicados, que conste na descrição dos serviços prestados, serviços compatíveis ao objeto da licitação, a saber:

- 8.2.1 Assessoria em acompanhamento de programas e projetos;
  - 8.2.2 Assessoria de acompanhamento de Convênios e Contratos de Repasse
  - 8.2.3 Elaboração de Planos de âmbito municipal
  - 8.2.4 Elaboração de Planos Estratégicos de âmbito municipal e/ou regional;
- 8.3 **Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:**
- 8.3.1 01 (um) Engenheira Civil Sênior
  - 8.3.2 01 (um) Contador Sênior
  - 8.3.3 01 (um) Assistente Social Pleno
  - 8.3.4 01 (um) Administrador Senior
- 8.4 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
  - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
  - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
- 8.5 – Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.
- 8.6 - A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração de empresas.
- 8.7 - O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 8.3 deste edital deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1 Da Contratada



# PREFEITURA DO CRATO



- a) Executar os serviços no prazo de 03 (três) meses, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- c) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- d) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- e) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- f) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- g) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- j) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- k) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.

## 9.2 Da Contratante

- a) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- c) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;



**PREFEITURA DO  
CRATO**



- d) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- f) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- g) Disponibilizar toda a documentação técnica necessária para o bom desenvolvimento do trabalho, a saber:
  - a. Base cartográfica (versões mais atualizadas);
  - b. Planos setoriais;
  - c. PDDU vigente;
  - d. Relatórios de situação dos Convênios e Contratos;
  - e. Relatórios e informações contábeis dos últimos exercícios;
  - f. Dentre outros.
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;
- i) Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades;
- j) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- k) Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;
- l) Disponibilizar veículo, com motorista, para deslocamento dos consultores e equipe local, nas datas informadas no cronograma do projeto;

## **10 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 10.1 Os serviços serão executados no prazo de 03 (três) meses, iniciando no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;
- 10.2 Os serviços deverão ser executados no endereço da própria empresa Contratada, após o fornecimento da documentação necessária por parte do Contratante, correndo todos os eventuais custos relativos à execução dos serviços às expensas da Contratada;
- 10.3 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;
- 10.4 Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados;



# PREFEITURA DO CRATO



## 11 DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

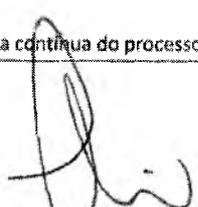
- 11.1 A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.
- 11.2 A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.
- 11.3 A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.
- 11.4 A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 11.5 A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 12.2 Advertência por escrito, quando a Contratada praticar irregularidades de pequena monta;
- 12.3 Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de 02 (dois) anos;
- 12.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 13 VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	Contratação de empresa especializada consultoria no setor público para implementação do planejamento estratégico municipal e regional do município do Crato/CE conforme especificações a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico</li><li>• Monitoramento da execução do PPA;</li><li>• Monitoramento dos Projetos Prioritários</li><li>• Reuniões de alinhamento com equipe, no Município do Crato/CE</li><li>• Produção de relatórios de situação</li><li>• Apresentação de recomendações para melhoria contínua do processo</li></ul>	MÊS	12	R\$ 16.583,33	R\$ 198.999,96

  
Carlos Eduardo dos Santos Marino

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº** \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE CRATO/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.756.646/0001-42 e CGF 06.099.501-7, com sede no Largo Júlio Saraiva, s/n, Crato-CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente termo de contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1 - O presente **CONTRATO** tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a **TOMADA DE PREÇOS Nº** \_\_\_\_\_ e seus Anexos, cujo objeto é a contratação de empresa para prestar serviços especializados de apoio administrativo e financeiro, para atuar junto à Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE, devidamente homologada pelo Secretário Municipal de Finanças e Planejamento, e a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 - O objeto da presente avença é a \_\_\_\_\_, conforme **ANEXO I** do Edital e proposta adjudicada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

3.1 - O valor mensal da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecido a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

**3.4.** O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**3.5.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças e Planejamento do Município dos valores efetivamente retidos.

**3.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** O presente instrumento terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**5.1.** As partes se obrigam, reciprocamente, a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório e da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**5.2. A CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- b) Executar as atividades em conformidade com o descrito no Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- c) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, quando for o caso, dentre outras;
- d) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução dos serviços presenciais contratados a serem prestados no Município de Crato/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- f) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

h) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

i) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

k) Realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação do Município e de seus órgãos da administração direta, em ações correlatas com as atividades profissionais.

**5.3. A CONTRATANTE obriga-se a:**

a) Efetuar o pagamento na forma prevista no edital;

b) Exercer a fiscalização sobre a execução do trabalho;

c) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

d) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando necessário;

e) Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela CONTRATADA;

**5.3.1.** Havendo necessidade de deslocamento da contratada e de seu pessoal para fora do município, a Prefeitura de Crato/CE ressarcirá as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos do Município de Crato/CE, na seguinte dotação orçamentária: 3301.04.123.0002.2.108 – Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**7.1.** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

- 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor dos serviços, por dia de atraso na execução dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

- 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, por atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

- 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

- 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Contratante;



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



- 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.2- A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- advertência;

- multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;

- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.



**PREFEITURA DO  
CRATO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
**Procuradoria Geral do Município**  
*Setor de Licitações*



#### **CLÁUSULA DEZ - DA PUBLICAÇÃO**

**10.1** – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação no quadro de avisos (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Crato/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA ONZE - DO GESTOR DO CONTRATO:**

**11.1.** A Gestão deste Contrato será exercida pelo servidor David Pinheiro Araújo, inscrito no CPF: 993.992.293-00, designado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA DOZE - DO FORO**

**12.1** - O foro da Comarca de Crato/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 04(quatro) vias, lavrado perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Crato-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**SECRETÁRIO:**  
MUNICÍPIO DE CRATO/CE  
CNPJ Nº07.756.646/0001-42  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

**REPRESENTANTE LEGAL:**  
LICITANTE VENCEDORA  
CNPJ Nº  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal do Crato  
Procuradoria Geral do Município  
Setor de Licitações



**ANEXO III**

**PROPOSTA PADRONIZADA**

À Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Crato/CE**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

(01) Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e as condições desta **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**;

(02) Que, até a presente data, não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório;

(03) Que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Desta maneira, assume o compromisso de bem e fielmente atender as exigências a execução dos serviços descritos no Edital e Anexos, caso seja proclamada vencedora.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

**LOTE I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada consultoria no setor público para elaboração do planejamento estratégico municipal e regional do município do Crato/CE conforme especificações a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilização dos Gestores</li><li>• Elaboração de inventário de todos os projetos e ações</li><li>• Avaliação da Capacidade técnica institucional</li><li>• Realização de Estudos técnicos</li><li>• Realização de Fóruns com participação popular</li><li>• Realização de Consulta popular via internet</li><li>• Proposições para orientação estratégica do município</li><li>• Dimensão Estratégica</li><li>• Programas, metas e indicadores para o PPA</li></ul>	UND	01		



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



	• Elaboração do Produto Final				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>					

**LOTE II**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada consultoria no setor público para implementação do planejamento estratégico municipal e regional do município do Crato/CE conforme especificações a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico</li><li>• Monitoramento da execução do PPA;</li><li>• Monitoramento dos Projetos Prioritários</li><li>• Reuniões de alinhamento com equipe, no Município do Crato/CE</li><li>• Produção de relatórios de situação</li><li>• Apresentação de recomendações para melhoria contínua do processo</li></ul>	MÊS	12		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>					

**VALOR GLOBAL: R\$**

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Proponente**

P



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÕES - I

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

#### DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_** que:

- sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crato, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crato, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e (data).

.....  
(Representante legal)

*P*



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÕES - II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de \_\_\_\_\_/CE, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_** ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(Representante legal)

*P*



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÕES - III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

**DECLARAÇÃO**

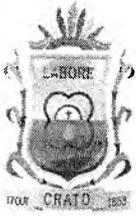
....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., vem através desta, **DECLARAR** a disponibilidade da equipe técnica para a realização da prestação de serviços objeto da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**, caso sejamos vencedores deste certame:

NOME	PROFISSÃO	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(Representante legal)



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal do Crato  
Procuradoria Geral do Município  
Setor de Licitações



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÕES - IV

### DECLARAÇÃO

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada LICITANTE, para fins de participação no processo administrativo de licitação na modalidade Tomada de Preços N<sup>o</sup> , declara, sob as penas da lei, em especial o art 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços N<sup>o</sup> foi elaborada de maneira independente pela (LICITANTE), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de que trata o Edital da Tomada de Preços N<sup>o</sup> , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços N<sup>o</sup> não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços N<sup>o</sup> quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços N<sup>o</sup> não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços N<sup>o</sup> não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la,

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante).

P



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÕES - V**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PREÇOS PRATICADOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que os preços praticados na (s) proposta (s) de preços, estão de acordo com os preços praticados no mercado atual, ciente da responsabilidade e das penalidades caso estejam inexequíveis ou superfaturados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

(Representante legal)

U



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, CNPJ Nº. \_\_\_\_\_ e  
**ENDEREÇO** \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. \_\_\_\_\_, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** \_\_\_\_\_ qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Crato/CE, na sessão de **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**, podendo o mesmo, assinar propostas de preços, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos ou renunciar ao direito e prazo de interposição de recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(Representante legal)

*P*



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



**ANEXO VI**

**MODELO DE RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA**

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICÍPIO DO CRATO-CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

**DA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE**  
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Endereço: Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Crato-CE  
Fone: (88) 3521-9600

**PARA: (NOME DA EMPRESA)**

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_

**MODALIDADE:**

**N.º DOCUMENTO:**

**GARANTE:**

**VALOR: R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Conforme disposto no Edital do processo licitatório em epígrafe, **RECEBI** da empresa acima qualificada o documento acima identificado, entregue a esta secretaria, para fins de garantia de proposta, pelo que firmamos o presente recibo.

Crato-Ceará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Finanças e Planejamento

Ⓣ



PREFEITURA DO  
**CRATO**

ESTADO DO CEARÁ  
*Prefeitura Municipal do Crato*  
Procuradoria Geral do Município  
*Setor de Licitações*



### AVISO DE LICITAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.20.1.** A Presidente da Comissão de Licitação do Município do Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 12 de Julho de 2017 às 08h00min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO SETOR PÚBLICO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL E REGIONAL DO MUNICIPIO DE CRATO-CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min. **Crato/CE, 23 de Junho de 2017. Valéria do Carmo Moura – Presidente.**

**Valéria do Carmo Moura**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação