



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP

PROCESSO Nº. 00.2023.12.21-001

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL:

A Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras, Secretaria de Negócio Rurais e Abastecimento e Secretaria de Planejamento, Gestão e Controle, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 198.A, de 02 de Janeiro de 2023, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às **09h00min**,

Do dia **17 de janeiro de 2023**,

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça 07 de Setembro, Nº. 15, Centro, Monsenhor Tabosa/CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** : ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** : MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** : MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** : MINUTA DE CONTRATO

1.0- DO OBJETO:





1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar pessoa física ou jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada;

2.1.3- Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de um (uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do (a) licitante ser representado (a) por procurador (a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular. Em qualquer dos casos aqui citados, os documentos deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada, seja em Cartório ou realizada por agente público do ente processante, neste caso mediante a apresentação dos originais.





2.2.5- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do ANEXO VI deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

2.2.6- A não apresentação da Declaração de que trata o item 4.8 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.0- DOS ENVELOPES:

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA / CNPJ
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA / CNPJ
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:





4.1.1- Os documentos deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada, seja em Cartório ou realizada por agente público do ente processante, neste caso mediante a apresentação dos originais.

4.1.1.1- Os documentos originais apresentados para fins de autenticação, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, na Sessão de Abertura dos envelopes de Habilitação, de preferência, por fora deste envelope, sendo que a respectiva cópia, deverá, estar legível e dentro do Envelope "A" - HABILITAÇÃO.

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Documento Oficial de Identificação com foto do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.





- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

4.2.3.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no §4º do Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

4.2.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.2.4.2.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

4.2.4.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

4.2.4.3. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.2.4.3.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com quantos membros forem necessários para atendimento das parcelas de relevância, com no mínimo:

4.2.4.3.2. Os profissionais indicados devem possuir experiência nas seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;





4.2.4.3.3. Minimamente os trabalhos deverão possuir:

- a) 01 (Um) profissional de nível de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

4.2.4.3.4. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

4.2.4.3.5. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

4.2.4.3.6. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Monsenhor Tabosa, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1. 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.

4.2.5.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo



4.2.5.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.5.2.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

4.2.5.2.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira

4.2.5.3. 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 a R\$ 3.859,89 (três mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

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

4.2.5.3.2. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário, **Banco do Brasil - Agência 4374-5 - Conta 5712-0, em nome da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa.**

4.2.5.3.3. O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.2.5.3.4. 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.

4.2.5.3.5. 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:

4.2.5.3.5.1. Beneficiário: da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa;

4.2.5.3.5.2. Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP**;

4.2.5.3.5.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

4.2.5.3.5.4. Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

4.2.5.3.5.5. O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

4.2.5.3.6. 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.





4.2.5.3.6.1. O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.2.5.3.7. 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.

4.2.5.3.8. 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.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.6.1 - DECLARAÇÃO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição conforme Anexo III do Edital.

4.2.6.2 - DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA EM ME OU EPP - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme Anexo IV do Edital.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante e 5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante e preenchidas em única via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO AINDA CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço proposto, cotado em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso.





6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizada, simultaneamente, em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.





7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A- AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

7.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas todas as exigências, inclusive, as pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do **menor preço global**, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações);

7.4.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

7.4.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo;

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de **menor preço global**, entre as licitantes classificadas;

7.4.8- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO:

8.1- A adjudicação da presente licitação à licitante vencedora será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0- DO CONTRATO:





9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora;

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

9.3- Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o sub-item 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.0- DOS PRAZOS:

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela Secretaria de Administração e Finanças.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Administração e Finanças, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de Administração e Finanças, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;





11.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

12.4- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

12.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa;

12.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

12.10- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO:





13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da emissão da ordem de serviços, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada a Secretaria de Administração e Finanças, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização destes, para fins de conferência e atestação de sua execução;

14.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

14.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Administração e Finanças, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

15.0- DA FONTE DE RECURSOS:

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 03.01.04.122.0401.2.004 FUNCIONAMENTO DO SETOR ADMIN. DA PREFEITURA
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 04.01.12.122.0402.2.008 FUNC. MANUT. DO SETOR ADMNUCLEO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 05 SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 05.01.04.122.0402.2.025 FUNCIONAMENTO DA SAC. DE OBRAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA DE NEGÓCIO RURAIS E ABASTECIMENTO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 06.01.04.122.0402.2.029 MANUTENÇÃO DA SEC. DE NEGÓCIOS RURAL E ABASTECIMENTO
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 07 SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 07.01.10.122.0137.2.032 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 08.01.08.122.0815.2.040 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS





CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 10 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 10.01.04.122.0402.2.070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

13.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex-officio**” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;





c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova a sua reabilitação.

19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS:

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

d) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa;

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços;

21.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local;

21.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, a proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa, durante o período das 8:00 às 12:00 horas;





21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0- DO FORO:

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de Monsenhor Tabosa, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Monsenhor Tabosa/CE, 27 de dezembro de 2023.

**Maria Célia Franco do Nascimento
Madeiro**
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Administração e Finanças

Marcos Martins de Pinho
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Educação

Celi Regina Lima Bezerra Saraiva
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Saúde

Geovana de Mouras Torres
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Obras

Francisco de Assis de Sousa Júnior
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Planejamento, Gestão e
Controle

Maria Dalila dos Santos
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Negócios Rurais e
Abastecimento

Claudia da Rocha de Souza
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria do Trabalho e Assistência
Social





PREFEITURA DE
**MONSENHOR
TABOSA**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(88) 3696-1117



Praça 7 de Setembro, 15 – Centro
Monsenhor Tabosa/CE
CEP: 63.780-000



www.monsenhortabosa.ce.gov.br





PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, VALORES ESTIMADOS, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação pretende implementar ações de governança, gestão de riscos e controles internos de forma a fomentar a liderança, a estratégia e o controle tão necessário para buscar a efetividade, a eficácia e a eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

O presente processo pretende materializar instrumentos de Governança que tenham capacidade de gradativamente implementar novo processo cultural na administração municipal, buscando estabelecer um processo de transição de modelo extremamente burocrático, nascido essencialmente dos ditames da Lei nº 8.666/1993, para um modelo gerencial com foco em resultados para a sociedade conforme depreende-se do espírito da Lei nº 14.133/2021, bem como de outras normas com o mesmo espírito, tais como, Lei nº 14.129/2021, Lei nº 12.846/2013 e Lei de Acesso à Informação. O presente processo também busca trazer para a esfera municipal as boas práticas elaboradas e conduzidas pelo Governo Federal, tais como as normas de Governança das Contratações, Plano de Logística Sustentável, Transparência Pública, Modelos de Accountability, para ao final intentar atingir o estágio de Governo Aberto e gestão estratégica com foco na eficiência, eficácia e efetividade.

2.2. VALORES ESTIMADOS POR UNIDADE CONTRATANTE

O valor global estimado para contratação em todas as secretarias é de R\$ 385.989,60 (trezentos e oitenta e cinco mil, novecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos) e deve ser rateado por secretaria dentro de um raciocínio quantitativo e qualitativo de envergadura trabalho.

Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança das contratações de interesse da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 4.691,66	R\$ 56.299,92





02	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança das contratações de interesse da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 5.508,33	R\$ 66.099,96
03	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 4.375,00	R\$ 52.500,00
04	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 4.124,99	R\$ 49.499,88
05	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 5.691,66	R\$ 68.299,92
06	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DE OBRAS do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 4.441,66	R\$ 53.299,92
07	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DE NEGÓCIOS RURAIS E ABASTECIMENTO do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12	R\$ 3.332,50	R\$ 39.990,00
Valor Média Global:					R\$ 385.989,60

2.3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA EQUIPE TÉCNICA:

Todos os serviços deverão respeitar padrões conceituais a partir de referenciais do Tribunal de Contas da União -TCU, Controladoria Geral da União – CGU, Advocacia Geral da União – AGU e Tribunais de Contas do Brasil.

Cabe a cada gestor fazer o enquadramento de seu caso concreto aos tramites previstos nos referenciais acima indicados, ou provenientes de decisões do judiciário, trazendo aos autos a abordagem motivacional contida na Lei nº 13.655/2018.





O município deve receber orientações para construção de ações no sentido de alcançar o desenvolvimento nacional sustentável dentro dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas – ONU.

O proponente deve estar ciente, e possuir equipe técnica multidisciplinar, para desenvolver trabalhos permanentes e continuados, de forma a potencializar a estratégia, devendo ser considerada principalmente sob o prisma “**organização**” e sob o prisma “**ambiente**”, considerando que no desdobrar das ações estratégicas teremos ambientes dinâmicos.

Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:

a) Assessoria e consultoria permanente

Assessoria e consultoria quanto a atos e ações de governança propostos a este objeto, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a necessária governança das contratações, mediante a implementação de mecanismos de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

O trabalho será dividido em:

1. Mapeamento do cenário organizacional;
2. Implementação das ações de governança das contratações; e
3. Monitoramento e controle da Governança das contratações.

Todas as ações de governança propostos por conta deste processo devem ser trabalhadas com fundamental foco em estratégia, sendo obrigatório e permanente o monitoramento da estratégia, tendo devido cuidado para necessárias reposicionamentos estratégicos, observando necessárias inclusões de abordagem alternativas frente aos casos concretos.

Em nenhuma hipótese poderão ser abandonados os objetivos estratégicos, os táticos e o plano de ação sem que haja justo motivo analisado pela alta administração e pelos atores táticos da gestão.

Todas as ações devem estar contidas nos objetivos estratégicos, nas metas e nos indicadores gerados e monitorados de forma permanente. A análise de resultados será mensal, trimestral, semestral e anual.

Considerar a possibilidade de no curso do desenvolvimento da estratégia **deliberada e emergente**, que se enquadrem mais a propriamente a fato e situação superveniente, dentro de um contexto aproximado idealizado por MINTZBERG.

b) Gestão de Riscos

Assessoria e consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de





gestão e controle para preservação dos valores da organização, abrangendo, ainda, os seguintes elementos entregáveis:

1. Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
2. Matriz de alocação de riscos em processos específicos.
3. Plano de gerenciamento de riscos;

c) Plano de Contratação Anual – PCA

Assessoria e consultoria na elaboração do Planejamento de Contratação Anual – PCA, para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma planejada, alinhada ao planejamento estratégico e cumpridos de forma integral como se determina a Lei Federal nº 14.133/21, através dos seguintes elementos e ações:

1. Confecção de modelagem e Padronização dos Documentos de Formalização da Demanda - DFD'S (nos termos do art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.1333/21);
2. Identificação dos registros e mensuração de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através do mapeamento das necessidades de consumo da Administração Pública Municipal, objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização, alinhado com orçamento e estratégia.
3. Estabelecimento de rotinas e procedimentos para fins de possibilitar a consolidação das demandas, formação, aprovação e execução do PCA;
4. Suporte na divulgação do PCA junto ao PNCP e nas demais fontes correspondentes, conforme preconiza
5. Objetivos:
 - a) Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;
 - b) Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;
 - c) Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

d) Plano de Logística Sustentável – PLS

Assessoria e consultoria na implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS alinhado com objetivos estratégicos Municipais e com ODS da ONU a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, bem como contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, para fins de que seja possibilitado a Administração:

- a) Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.
- b) Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;
- c) Execução do PLS, estabelecendo hábitos de coleta, análise e avaliação rotineira de informações e indicadores através da institucionalização de mecanismos de monitoramento de desempenho e de tomada de decisão.





e) Planejamento Estratégico

Assessoria e consultoria na implementação, monitoramento permanente e/ou eventuais alterações do Planejamento Estratégico, revisitação da identidade organizacional, desdobramento de mapa estratégico, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas, deixando claro objetivos estratégicos, metas, indicadores e sistema de monitoramento contínuo.

f) Redesenho de processos de aquisição – Art. 11 da Lei nº 14.133/2021

Assessoria e consultoria para fins de subsidiar a elaboração de fluxos administrativos com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos, mediante a análise e propositura de melhorias na estrutura organizacional das contratações, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, promovendo uma adequada estrutura de governança das contratações.

O redesenho passará pelo processo de escuta, diagnóstico, plano de ação e plano de virtualização processual.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

LEI 8.666 DE 1993;

2.4. EQUIPE TÉCNICA, CARGA-HORÁRIA E FERRAMENTAS:

2.4.1. Para execução dos serviços objeto deste processo a contratada deverá disponibilizar profissionais, com experiência e qualificações compatíveis com o objeto, a ser composta, no mínimo, da seguinte forma:

- a)** 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de Revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b)** 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

2.4.2. Justificativa para a definição da equipe técnica: As providencias relacionadas à implementação de ações acerca do tema, governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Monsenhor Tabosa/CE. Avaliados o quadro de servidores, sentiu-se a necessidades de desenvolver trabalhos e providencias na Seara governança, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerado a necessidade da alta administração tomar providencias no sentido de disponibilizar apoio técnico à todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro. Foi considerado o número de unidades orçamentarias do Município. Foi considerado a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas do Município. Foi considerado a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatórias atuais. Foi considerado a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto solido de governança. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e





sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerado a necessidade projeto que esteja estruturado minimamente coordenação, revisão, execução presencial e equipe jurídica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.

Todos os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

2.4.1.1. CARGA HORÁRIA

2.4.1.1.1. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

2.4.1.1.1.1. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada minimamente 1(um) profissional de forma presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

2.4.1.1.1.1.1. Presencial mínimo:

a) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto – com carga horária de 24h semanais/96h mensais.

2.4.1.1.2. A carga horária refere-se também à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta;

2.4.1.1.3. Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.





2.4.1.1.4. Os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

2.4.1.1.5. Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede do município, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

2.4.3. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, o Município de Monsenhor Tabosa sabendo da relevância da matéria diante do cenário no País, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, onde, por meio de novas técnicas de difusão de rotinas, Assessoria e Consultoria em Governança Pública, com a implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória ao que delimita os devidos instrumentos normativos da matéria em questão.

Governança contempla definição de metas estratégicas, realização de planejamento de médio e longo prazos, desenvolvimento de ações e decisões, entre diversas outras. Na Administração Pública, identificamos algumas funções básicas, quais sejam, avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros, direcionando e orientando a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, assegurando também o alcance dos objetivos estabelecidos por intermédio de monitoramento dos resultados do desempenho e do cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas da gestão.

Assim, demonstra-se de forma favorável que a contratação de equipe técnica para a execução de assessoria e consultoria em Governança Pública trará impactos positivos para a instituição, além de propiciar o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes deste Município, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração, considerando grandes avanços, sempre com transparência e publicidade aos seus atos.

A contratação se mostra necessária como forma efetiva para implementar mudança de cultura na administração pública e como forma de entregar eficácia e eficiência no serviço público Municipal.

Se torna imperiosa a implantação da governança para afastar riscos de corrupção na administração pública municipal.

Para além dos itens já indicados a contratação efetiva a *accountability* no serviço público municipal.

O custo do descontrole se apresenta danoso em diversos aspectos para o município, sendo necessário imediata ação no sentido afastar desconroles e desalinhamentos do município.





4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II – qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93. Contudo, a documentação a que trata o inciso II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.1. 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.

4.2.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4.2.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.3.3- 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 a R\$ 3.859,89 (três mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

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

4.3.3.2- Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário, **Banco do Brasil - Agência 4374-5 - Conta 5712-0, em nome da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa**.

4.3.3.2.1- O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.3.3.3- 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.

4.3.3.4- 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:

4.3.3.4.1- Beneficiário: da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa;

4.3.3.4.2- Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP**;

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

4.3.3.4.4- Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;





4.3.3.4.5- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

4.3.3.5- 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.

4.3.3.5.1- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.3.3.6- 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.

4.3.3.7- 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.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no §4º do Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

4.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.4.2.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

4.4.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

4.4.3. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.4.3.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com quantos membros forem necessários para atendimento das parcelas de relevância, com no mínimo:

4.4.3.1.1. Os profissionais indicados devem possuir experiência nas seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;





- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

4.4.3.1.2. Minimamente os trabalhos deverão possuir:

- a) 01 (Um) profissional de nível de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

4.4.3.2. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

4.4.3.2.1. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

4.4.3.3.2. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Monsenhor Tabosa, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

4.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.5.1. 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

4.5.3. 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);

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.





5.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

5.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

6. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s).

6.2. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através das Secretarias Gestoras, representada(s) pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos da Lei nº 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.

6.3. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei Federal n 8.666/93.

6.4. Os serviços colocados neste processo são de natureza continuada.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

7.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

8.1. São obrigações do fornecedor:

a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;

c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s)





objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;

g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município;

h) Não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do município, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;

k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) Comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) Possibilitar ao município efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

o) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;

q) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

r) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o município de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

s) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

8.1.1. O fornecedor autoriza o município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

8.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;

8.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços





objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

8.3. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

9. GESTOR DO CONTRATO:

9.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário da respectiva pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

10.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

10.3. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

10.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

10.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.





10.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços deverão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

10.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8. 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

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 385.989,60 (TREZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 03.01.04.122.0401.2.004 FUNCIONAMENTO DO SETOR ADMIN. DA PREFEITURA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 56.299,92 (cinquenta e seis mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 04.01.12.122.0402.2.008 FUNC. MANUT. DO SETOR ADMNUCLEO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 66.099,96 (sessenta e seis mil e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).





ÓRGÃO: 05 SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 05.01.04.122.0402.2.025 FUNCIONAMENTO DA SAC. DE OBRAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 53.299,92 (cinquenta e três mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA DE NEGÓCIO RURAIS E ABASTECIMENTO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 06.01.04.122.0402.2.029 MANUTENÇÃO DA SEC. DE NEGÓCIOS RURAL E ABASTECIMENTO
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 39.990,00 (trinta e nove mil, novecentos e noventa reais).

ÓRGÃO: 07 SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 07.01.10.122.0137.2.032 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 68.299,92 (sessenta e oito mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 08.01.08.122.0815.2.040 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 49.499,88 (quarenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

ÓRGÃO: 10 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 10.01.04.122.0402.2.070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO

VALOR(ES) ESTIMADO(S): R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais).





PREFEITURA DE
**MONSENHOR
TABOSA**



Monsenhor Tabosa/CE, 20 de dezembro de 2023.

**Maria Célia Franco do Nascimento
Madeiro**
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Administração e Finanças

Marcos Martins de Pinho
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Educação

Celi Regina Lima Bezerra Saraiva
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Saúde

Geovana de Mouras Torres
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Obras

Francisco de Assis de Sousa Júnior
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Planejamento, Gestão e
Controle

Maria Dalila dos Santos
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Negócios Rurais e
Abastecimento

Claudia da Rocha de Souza
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria do Trabalho e Assistência
Social





ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA
Comissão Permanente de Licitações
Monsenhor Tabosa - Ceará.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta para execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 00.003/2023-TP, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução 12 (doze) meses, a saber:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.

Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança das contratações de interesse da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		
02	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança das contratações de interesse da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		
03	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		





04	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		
05	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		
06	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DE OBRAS do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		
07	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança da SECRETARIA DE NEGÓCIOS RURAIS E ABASTECIMENTO do município de Monsenhor Tabosa/CE.	Mês	12		
Valor Global:					

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

.....

Carimbo e assinatura





ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, CEP. _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado(a),
DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na **Lei Federal 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.

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

_____ - UF, ____ de _____ de 2023.

.....
Carimbo e assinatura





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – ME
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 00.003/2023-TP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, (cidade) _____, Estado _____, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar n°. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DE MONSENHOR TABOSA, ATRAVÉS DA SECRETARIA - _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Monsenhor Tabosa, através da Secretaria de _____, com sede no(a) Rua _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada por seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, infra firmada, doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(A) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominado(a) de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 00.003/2023-TP, Processo nº 00.2023.12.21-001, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 00.003/2023-TP, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), a ser pago em ____ (____) parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;





4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

4.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.3- Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

5.4- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

5.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

5.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa;

5.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

5.10- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.





5-11 - No caso de pessoa física, ficar a disposição do Secretaria de _____, no Mínimo, 03 (Três) dias por semana, com jornada de trabalho não inferior a 08 (oito) horas diárias. No caso de pessoa Jurídica, manter um preposto pertencente ao seu quadro permanente, nas mesmas condições estabelecidas para o caso de pessoa física. Os dias e horários aqui mencionados serão definidos a exclusivo critério da **CONTRATANTE**

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;

6.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pelo Secretaria de _____.

6.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Administração e Finanças, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

6.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada a Secretaria de Administração e Finanças, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização destes, para fins de conferência e atestação de sua execução;

7.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

7.3- Caso o faturamento seja aprovado pelo Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a sob a dotação orçamentária nº _____, elemento de despesas _____.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.





CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de _____, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex-officio**” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao Instituto de Meio Ambiente do Município de Monsenhor Tabosa/CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova a sua reabilitação.

CLAÚSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;





b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

d) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA - TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura municipal de Monsenhor Tabosa;

20.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Monsenhor Tabosa, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Monsenhor Tabosa/CE ___ de _____ de 2023.

.....
Nome do ordenador de despesas
Ordenador de Despesas
CONTRATANTE

.....
Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF

