

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO 01 – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Meruoca

_____ - CE.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 1909.01/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 1909.01/2023, pelo preço global de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir, com prazo de execução por até 12 (doze) meses.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QUANT | VL. UNT | VL. TOTAL |
|-------------|---------------|-----|-------|---------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

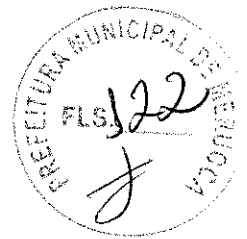
Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n° _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CNPJ/CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura



ANEXO 02 - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MERUOCA – CE.

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

2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND. | QUANT. | VL. UNIT. MÉDIO | VL. TOTAL |
|--------------|--|------|--------|-----------------|----------------|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CE | MÊS | 12 | R\$ 4.500,00 | R\$ 54.000,00 |
| 02 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CE | MÊS | 12 | R\$ 4.500,00 | R\$ 54.000,00 |
| 03 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CE | MÊS | 12 | R\$ 4.166,67 | R\$ 50.000,04 |
| 04 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CE | MÊS | 12 | R\$ 3.466,67 | R\$ 41.600,04 |
| VALOR GLOBAL | | | | | R\$ 199.600,08 |

O objeto da presente licitação deverá ser custeado pelos entes da administração pública municipal, respeitando a proporção de serviços, sendo avaliado a partir do dispêndio de recursos previstos para cada unidade gestora, observado o orçamento vigente. O faturamento do valor total dos serviços propostos seguirá as proporções indicadas neste projeto básico.

Observação: Os valores deverão ser cotados levando-se em consideração a proporção de demandas de cada unidade orçamentária, bem como, a importância financeira e de serviços a serem desencadeados por esse motivo em cada unidade gestora indicada.



2.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

Todos os serviços deverão ser realizados dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OECD, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos de governança preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais.

Os trabalhos deverão estar diretamente vinculados a orientar seus assessorados e órgãos para alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – ONU, visando implementar ações para acabar com a pobreza, proteger o planeta e assegurar que todas as pessoas tenham paz e prosperidade.

Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo relação e ações na área de governança de dados, tecnologia e informações, governança e gerenciamento de pessoas, reestruturação física, legal e de processos de trabalho, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:

- Diagnostico do nível de maturidade de governança das contratações;
- Norma básica de adesão à política de governança pública nos moldes desejados pela Lei nº. 14.133/2021, Lei nº. 14.129/2021, pelas orientações do TCU, TCE, CGU, pelos princípios inerentes ao serviço público, bem como pelas normas vigentes no país;
- Construção do modelo de governança das contratações;
- Plano de capacitação dos servidores envolvidos no macroprocesso de contratação;
- Plano de contratação Anual – PCA;
- Plano de logística sustentável;
- Decreto de segregação de funções no âmbito das contratações públicas;
- Redesenho de processos de aquisição;
- Redesenho da Estrutura Administrativa necessária para condução do macroprocesso de contratação;
- Plano de gerenciamento de riscos no âmbito das contratações públicas;
- Plano de tratamento de riscos no âmbito das contratações públicas;
- Matriz de alocação de riscos em processos específicos;
- Acompanhamento e monitoramento contínuo dos indicadores de resultados e da gestão de riscos nos processos de compras;
- Política de gestão de estoques
- Diretrizes para a gestão dos contratos

2.2.1. ESCOPÔ DO TRABALHO

O escopo do trabalho encontra-se subdividido em três fases a saber:

Fase 01: Mapeamento.

a) Levantamento do cenário organizacional atual da organização com o objetivo de identificar e compreender a estrutura organizacional e o modelo de governança das contratações; o grau de maturidade dos processos administrativos de contratações públicas; sugestão da formalização dos normativos internos; verificação do nível de implantação dos mecanismos de governança das contratações, gestão de riscos e controles das contratações públicas; e o sistema de avaliação e monitoramento da estratégia organizacional.

Fase 02: Implementação das ações de Governança das Contratações.

- a) Assessoria e consultoria na Implantação da Governança, Gestão de Riscos e Controles relacionados as contratações públicas: Revisão e/ou sugestão da reestrutura organizacional contendo hierarquia, segregação de função e a delegação de autoridade necessária para o bom andamento dos processos e execução da estratégia organizacional relacionado as contratações públicas;
- b) Revisão e/ou sugestão do modelo de governança das contratações, contemplando os agentes e as instâncias necessárias de acordo com os requisitos legais e as boas práticas de governança;



- c) Assessoria e consultoria na implementação do planejamento estratégico e acompanhamento dos desdobramentos da estratégia na gestão das contratações públicas, acompanhamento da evolução e alcance dos indicadores e metas;
- d) Assessoria e consultoria na implementação e monitoramento da estratégia das contratações públicas, plano de contratações anual, plano de logística sustentável, política de gestão de estoques e diretrizes para a gestão dos contratos.
- e) Assessoria e consultoria na implementação no redesenho dos processos administrativos de contratação, por meio do mapeamento do processo na forma atual e modelagem dos processos de acordo com as melhores práticas, identificando os riscos inerentes aos processos e recomendando a implantação dos controles para mitigar esses riscos nas contratações;
- f) Assessoria e consultoria na elaboração e implementação da gestão de riscos e controles nas contratações;
- g) Realização de treinamentos no decorrer das etapas com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança das contratações públicas e assim promover o processo de aculturação organizacional;
- h) Assessoria e consultoria na preparação institucional do município para virtualização dos processos de contratações.

Fase 3: Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas.

- a) Assessoria e consultoria no monitoramento e controle da gestão estratégica das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria no monitoramento e controle da Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas;
- c) Assessoria e consultoria no monitoramento da Política de gestão de estoques
- d) Assessoria e consultoria no monitoramento das Diretrizes para a gestão dos contratos
- e) Assessoria e consultoria no monitoramento da governança das contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria na realização de treinamentos com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança pública e assim promover o processo de aculturação organizacional das contratações públicas.

2.2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços acima descritivos deverão abordar, no mínimo, os seguintes serviços:

a) Assessoria e consultoria permanente

a.1) Assessoria e consultoria quanto a atos e ações de governança das contratações, no que diz respeito **essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle** postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, na condução do macroprocesso de contratação.

b) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional

b.1) Analisar e propor melhorias na **estrutura organizacional** necessária para condução do macroprocesso de contratação, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, em seus Regimentos Internos, promovendo uma adequada estrutura de governança municipal.

c) Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas

c.1) Assessoria para fins de subsidiar a elaboração de **Fluxos Administrativos das Contratações Públicas** com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos.

d) Levantamento e Gerenciamento de riscos

d.1) 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.

e) Assessoria e consultoria na construção do Plano de Contratação Anual – PCA

- e.1) Assessoria na elaboração do Planejamento Anual de Contratação para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma estratégica e cumpridos de forma integral;
- e.2) Assessoria na identificação e nos registros de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através:



- I – Mapeamento do consumo da Administração Pública Municipal com a especificação em um documento objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização;
- II – Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;
- III – 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;
- IV – Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;
- V – orientações para Padronização dos itens de consumo;
- VI - Ampliar a gestão interna de compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas aquisições;
- VII – Estabelecer diretrizes para:
 - Qualidade e produtividade do gasto;
 - As contratações vigentes;
 - As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental;
 - A disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições;
 - As disponibilidades de materiais em estoque.

f) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável

f.1) Assessoria na implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

f.2) Contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, mediante:

- I – Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.
- II – 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;
- III – Promover o tratamento e destinação adequada dos resíduos gerados pelo município;
- IV – Acompanhar a 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.

g) Política de gestão de estoques

g.1) Assessoria na implantação da Política de gestão de estoques a fim de assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência na Administração Pública.

g.2) Contribuir de forma efetiva para que a instituição adote níveis de estoque mínimos passíveis de mitigar os riscos de ruptura no suprimento.

g.3) Promover a conscientização na gestão dos custos de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

h) Diretrizes para a gestão dos contratos

h.1) Assessoria na implantação de Diretrizes para a gestão dos contratos a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de gestão dos contratos na Administração Pública.

h.2) Contribuir de forma efetiva para que a instituição adote diretrizes para a gestão dos contratos, mediante:

- I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;
- II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;
- III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências e evitando a sobrecarga de atribuições;

i) Formações e capacitações:

i.1) A contratada deverá promover capacitações e formações de curta duração em temas afeitos ao objeto, conforme necessidade das Secretarias CONTRATANTES e programação da CONTRATADA, de modo a possibilitar o esclarecimento de determinados assuntos e temas, bem como, realizar a implementação das ações propostas no plano de ação.



i.2) As formações previstas neste contrato são continuadas, evoluindo tecnicamente conforme avanços alcançados no projeto de governança. As capacitações devem ser executadas de forma consolidada entre todos as unidades contratantes, indicando-se local na cidade de Meruoca/CE para realização, onde todas unidades se farão presentes.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.3.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA OS SERVIÇOS CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

LEI Nº. 14.133 de 1º de abril de 2021;
ACÓRDÃO Nº. 2.699/2018 – TCU – Plenário;
LEI Nº. 14.129/2021

2.3.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA O PROCESSO:

LEI Nº. 8.666 DE 1993;

2.4. EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA E FERRAMENTAS:

2.4.1. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada equipe para perfeita execução dos serviços, devendo ser comprovado acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

2.4.1.1. Equipe Técnica Mínima:

- a) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.
- b) 01 (um) profissional técnico destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

Justificativa para a definição da equipe técnica: As providencias relacionadas à implementação de ações acerca do tema governança das contratações, gestão de riscos, controle, LGPD, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Meruoca/CE. Avaliados os quadros de servidores Municipais não foram identificados agentes públicos com competências suficientes para condução direta (quantidade e qualidade), e sem assessoramento especializado, dos trabalhos e providencias na Seara governança Municipal, 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 no âmbito das contratações públicas. Foi considerada a limitação de pessoal técnico adequado e disponível à implementação das contratações públicas. Foi considerado o número de unidades orçamentarias do Município. Foi considerado a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas voltadas ao macroprocesso de contratação. Foi considerada a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto solido de governança das contratações. 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 de projeto que esteja estruturado minimamente com coordenação, revisão, execução e equipe técnica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Foi considerado que eventual erro neste trabalho proverá risco à instituição e risco nas entregas de resultados à população. 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.

Os profissionais acima solicitados deverão comprovar experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação

2.4.2. A metodologia dos trabalhos deverá observar:

- a) Entrevistas com a alta e média gestão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA WWW.MERUOCA.GOV.BR

CNPJ: 07.598.683/0001-70 | TELEFONE: (88) 3649-1136

AVENIDA PEDRO SAMPAIO, 385 - DIVINO SALVADOR

CEP: 62.130.000 - MERUOCA-CE

J



- b) Entrevista com as equipes de trabalho;
- c) Acompanhamento dos processos e análise de documentações e interações dos sistemas;
- d) Técnicas de Gerenciamento de Projetos – PMBOK;
- e) Técnicas de Gerenciamento de Processos – CBOK;
- f) Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos – COSO e ISO;
- g) Técnicas de liderança e gestão da mudança;

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.

- a) Sistema Bizagi;
- b) 5W2H – Plano de ação;
- c) Régua de risco, mapa de calor e matriz de risco e controle;
- d) Power BI e/ou outras ferramentas análogas (o Município poderá disponibilizar tecnologia própria ou terceirizada para construção de relatórios e demonstrativos).

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, o Município de Meruoca – CE 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 das Contratações, 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.

Buscando aperfeiçoar a gestão, bem como visar melhorias nos impactos e ações, o Tribunal de Contas da União, em seu referencial teórico, acaba por conceituar a Governança no setor público da seguinte forma: “compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”.

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 das Contratações 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.

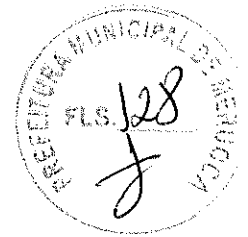
A contratação se mostra necessária como forma efetiva para implementar mudança de cultura nas contratações públicas realizadas pela administração e como forma de entregar eficácia e eficiência no serviço público.Municipal.

Se torna imperiosa a implantação da governança nas contratações públicas 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.

J



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 nº. 8.666/93. Contudo, a documentação a que trata o inciso II e III do mesmo dispositivo, devendo seguir os seguintes termos:

4.1.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1.1. **CÉDULA DE IDENTIDADE** do responsável legal ou signatário da proposta;

4.1.1.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.1.3. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.1.4. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.1.5. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1.6. Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei Nº. 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

4.1.1.7. Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei, do(s) responsável(is) legal(is).

4.1.1.8. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Meruoca - CE, dentro da sua validade.

4.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº. 152, de 1º de maio de 1943).

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

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

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

J



4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.3.1. 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.

4.1.3.1.1. A boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

4.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.5. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.1.5.1. 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**:

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

a) **Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;**

b) **Formações e capacitações;**

c) **Levantamento e Gerenciamento de riscos;**

4.1.6. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.1.6.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

a) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.

b) 01 (um) profissional técnico destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

4.1.6.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu **quadro permanente**, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional detentor de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o (s) profissional (is) executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância**.

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



- a) **Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;**
- b) **Formações e capacitações;**
- c) **Levantamento e Gerenciamento de riscos;**

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

4.1.6.3.1. 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 ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

4.1.6.3.2. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei Nº. 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação do Município de Meruoca – CE, 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.

4.1.6.4. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.1.6.5. A licitante deverá juntar declaração expressa informando que sua equipe participará permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

4.1.7. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

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

4.1.7.3. 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);

4.1.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 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 Projeto Básico.

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 de Meruoca – CE, através das Unidades 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.

J



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 Nº. 8.666/93.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor das unidades gestoras os quais 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 das unidades gestoras 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 Meruoca – CE, 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) 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 de Meruoca – CE 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(s) 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 de Meruoca – CE;
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Meruoca – CE;
- 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 de Meruoca – CE 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 Meruoca, 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:

$$I = (Ix / 100)$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. O objeto deste termo referência será pago com recursos orçamentários das dotações orçamentárias e elemento de despesas descritos a seguir:

| UNIDADE ADMINISTRATIVA | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | ELEMENTO DE DESPESA |
|--|--|---------------------|
| Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão | 0301.04.122.0037.2.010 - Manut. das Ações da Sec. Adm. Planej. e Gestão | 3.3.90.39.00 |
| Secretaria de Educação | 0601.12.122.0291.2.020 - Manutenção da Secretaria de Educação | |
| Secretaria de Saúde | 0701.10.122.0804.2.046 - Manutenção da Secretaria de Saúde | |
| Secretaria de Inclusão e Promoção Social | 0802.08.122.0802.2.062 - Manutenção da Sec. de Inclusão e Promoção Social. | |

Meruoca-CE, 04 de outubro de 2023.

Ana Cristina Cezário Batista Pires
Secretária de Administração, Planejamento e
Gestão

José Arivelton Moura Paulo
Secretário de Educação

Antonia Gezilene Silva Duarte
Secretária de Saúde

Maria Tatiene Rodrigues da Silva
Secretária de Inclusão e Promoção Social



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



ANEXO 03 - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____, COM
_____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO
PACTUADAS:**

A Prefeitura Municipal de Meruoca, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, com sede à Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.598.683/0001-70, representada por _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____/_____, Processo nº _____/_____, 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:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 1909.01/2023, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____.

CLAUSULA 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.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços Nº 1909.01/2023, neste 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 - Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4 - Substituir os profissionais 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 - 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 Meruoca por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Meruoca;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA WWW.MERUOCA.GOV.BR
CNPJ: 07.598.683/0001-70 I TELEFONE: (88) 3649-1136
AVENIDA PEDRO SAMPAIO, 385 - DIVINO SALVADOR
CEP: 62.130.000 - MERUOCA-CE



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

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

- 6.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos em até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 6.2 - 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 competente.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 - A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 7.2 - A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de nota fiscal.
- 7.3 - Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias:

| | |
|------------------------|--|
| 0301.04.122.0037.2.010 | Manut. das Ações da Sec. Adm. Planej. e Gestão |
| 0601.12.122.0291.2.020 | Manutenção da Secretaria de Educação |
| 0701.10.122.0804.2.046 | Manutenção da Secretaria de Saúde |
| 0802.08.122.0802.2.062 | Manutenção da Sec. de Inclusão e Promoção Social |

Elemento de despesa nº 3.3.90.39.00.

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

- 9.1 - Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após a devida justificativa administrativa.
- 9.1.1 Os reajustes serão realizados, devidamente justificados, aplicando-se sempre o índice setorial pertinente ao objeto, e, quando existirem vários índices, a média de, no mínimo, três.
- 9.1.2. O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLAUSULA 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.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - 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 competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) 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 a Secretaria de competência, 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.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 13.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 13.2 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 13.3 - 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;
- 13.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 13.5 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Meruoca, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, 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 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ____ de _____ de _____.

| | |
|------------------------|-------------------|
| Secretário(a) de _____ | _____ |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |

- Testemunhas:
- 01. Nome: _____ CPF: _____
 - 02. Nome: _____ CPF: _____



ANEXO 04 - MODELOS DE DECLARAÇÕES

1º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO I

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (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.

_____ (CE), ____ de _____ de _____.

.....
DECLARANTE

2º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, de que até a presente data não foi declarada inidônea.

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

_____ (CE), ____ de _____ de _____.

.....
DECLARANTE

J



3º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO III

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

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

_____ (CE), ____ de _____ de _____.

.....
DECLARANTE

4º MODELO DE DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO IV

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

_____ (CE), ____ de _____ de _____.

.....
DECLARANTE

J