

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

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 SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.

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

2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
ITEM. 01 - 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 SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, SENDO:						
1.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	22%	MÊS	12	R\$ 10.068,67	R\$ 120.824,04
2.	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	22%	MÊS	12	R\$ 10.068,67	R\$ 120.824,04
3.	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB	2%	MÊS	12	R\$ 915,33	R\$ 10.983,96
4.	SECRETARIA DE GOVERNO	4%	MÊS	12	R\$ 1.830,67	R\$ 21.968,04
5.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5%	MÊS	12	R\$ 2.288,33	R\$ 27.459,96
6.	SECRETARIA DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	5%	MÊS	12	R\$ 2.288,33	R\$ 27.459,96
7.	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL	3%	MÊS	12	R\$ 1.373,00	R\$ 16.476,00
8.	SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	2%	MÊS	12	R\$ 915,33	R\$ 10.983,96
9.	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2%	MÊS	12	R\$ 915,33	R\$ 10.983,96
10.	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	5%	MÊS	12	R\$ 3.661,33	R\$ 43.935,96
11.	SECRETARIA DE CULTURA	2%	MÊS	12	R\$ 915,33	R\$ 10.983,96
12.	SECRETARIA REGIONAL DO PECÉM	2%	MÊS	12	R\$ 915,33	R\$ 10.983,96
13.	SECRETARIA DE FINANÇAS	4%	MÊS	12	R\$ 1.830,67	R\$ 21.968,04
14.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN	2%	MÊS	12	R\$ 915,33	R\$ 10.983,96
15.	SECRETARIA DE SAÚDE	15%	MÊS	12	R\$ 6.865,00	R\$ 82.380,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 549.200,04 (QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, DUZENTOS REAIS E QUATRO CENTAVOS)						

O objeto da presente licitação deverá ser custeado por todos os 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 projeto básico.

A data de corte para a estipulação da proporção dos valores e serviços será a data do lançamento do projeto básico, considerando as unidades gestoras existentes e indicadas nesta data. Em caso de cisão, nascerão contratos individuais, cindidos respeitando percentuais de atividades segregadas. No caso de incorporação de unidades orçamentárias, os contratos eventualmente sofrerão alteração de dotações orçamentárias, incluindo-se as atividades e valores advindas da unidade gestora incorporada.

Nota explicativa exemplificativa

Contrato sec. 1 – valor R\$ X – cindido em dois iguais, eventualmente literalmente ao meio resultará em dois contratos no valor de R\$ $\frac{1}{2}$ x para cada nova unidade orçamentária, ajustando-se as dotações orçamentárias, caso necessite.

Contrato unidade orçamentária 1 valor R\$ 1x e contrato unidade orçamentária 2 – valor 5X, resultará em dois contratos com mesmos valores e mesmas condições originais, sendo ajustadas as dotações orçamentárias e relatório consolidado de prestação de serviços, demonstrando a totalidade dos serviços prestados concernentes a ações dos dois contratos.

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 e organização municipal;
- 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.
- Seleção e formação de líderes no quadro de servidores;
- Construção do modelo de governança municipal;
- Plano de capacitação dos servidores;
- Plano de contratação Anual – PCA;
- Plano de logística sustentável;
- Decreto de segregação de funções;
- Redesenho de processos de aquisição;
- Plano de gerenciamento de riscos;
- Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
- Matriz de alocação de riscos em processos específicos;
- Plano de integridade e compliance Municipal;
- Plano de capacitação acerca nova Lei de Licitações e dentro da política de governança;
- Plano de tratamento de dados – LGPD municipal;
- Acompanhamento e monitoramento continuo dos indicadores de resultados e da gestão de riscos nos processos de compras.

2.2.1. ESCOPO 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; o grau de maturidade dos processos administrativos; sugestão da formalização dos normativos internos; verificação do nível de implantação dos mecanismos de governança, 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.

a) Assessoria e consultoria na Implantação da Governança, Gestão de Riscos, Controles e Compliance: 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, assessoria para seleção e capacitação de líderes para compor comissões temáticas nas áreas de governança (apoio a alta

administração, apoio à gestão, apoio ao comitê de gerenciamento de pessoas, capacidades, talentos, competência);

- b) Revisão e/ou sugestão do modelo de governança, 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, acompanhamento da evolução e alcance dos indicadores e metas;
- d) Assessoria e consultoria na implementação e monitoramento da estratégica das contratações públicas, plano de contratações anual e plano de logística sustentável;
- e) Assessoria e consultoria para transição entre as Leis nº. 8.666/93 e nº. 14.133/21, acompanhamento da implantação das inovações, apoio da modelagem dos novos editais, contratos e peças administrativas do processo de contratação.
- f) Assessoria e consultoria na implementação de implementação do programa de integridade das contratações públicas;
- g) 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;
- h) Assessoria e consultoria na implementação elaboração e Implementação da gestão de riscos e controles nas contratações;
- i) 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;
- j) Assessoria e consultoria na preparação institucional do município para virtualização dos processos de contratações.

Fase 3: Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos, Controles e Compliance 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 do programa de integridade das contratações públicas;
- d) Assessoria e consultoria na virtualização processual;
- 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 e suporte quanto a atos e ações de governança, 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 implementação de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

b) Assessoria e consultoria na implementação e revisão do Planejamento Estratégico

b.1) Suporte na implementação e eventuais alterações do **Planejamento Estratégico**, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas.

c) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional

c.1) Analisar e propor melhorias na **estrutura organizacional**, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, em seus Regimentos Internos, promovendo uma adequada estrutura de governança municipal.

d) Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas

d.1) Assessoria 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.

e) Levantamento e Gerenciamento de riscos

e.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.

f) Plano de integridade da administração pública municipal

f.1) Assessoria e consultoria na criação do Plano de Integridade Municipal, bem como suporte na implantação do programa aprovado pela alta administração, objetivando a organização das medidas de integridade a serem adotadas.

f.2) Assessoria na elaboração ou revisão ao Código de Conduta Municipal, que apresente de forma clara e precisa, os valores, condutas esperadas e comportamentos a serem evitados para todos os servidores da organização, incluindo membros da alta direção, funcionários, terceirizados e estagiários, bem como princípios e valores a serem observados pelas partes interessadas;

f.3) Promover a capacitação e treinamento dos servidores para que possam relatar recomendações de melhorias auxiliando na tomada de decisão, visando a satisfação do interesse público, sempre que necessário e ajustado pelas partes;



f.4) Auxiliar na elaboração de checklist de *compliance* com inclusão de relatórios de verificação periódica para observação do cumprimento das normas de controle;

f.5) Assessoria na realização do monitoramento contínuo com a inclusão de medidas de tratamento dos riscos à integridade da instituição, propondo eventuais alterações em políticas, procedimentos ou controle com base nas experiências coletadas;

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

g.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;

g.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.

h) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável

h.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.

h.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.

i) Formações e capacitações:

i.1) A contratada deverá promover capacitações e formações de curta duração (mínimo de 8h/mês) 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. O total de 08h/mês correspondem a demanda mensal e será programada para execução de forma consolidada entre todas as unidades contratantes, indicando-se local na cidade de São Gonçalo do Amarante para realização, onde todas unidades se farão presentes.

j) Assessoria quanto a transição de legislação:

j.1) Assessoria e consultoria quanto aos atos e procedimentos de transição da legislação atual (Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02) para a Nova Lei de Licitações (Lei nº. 14.133/21).

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 de forma presencial e não presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

2.4.1.1. Presencial mínimo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, destinados a execução dos trabalhos presenciais, com experiência comprovada com o objeto – 32h semanais / 128h mensais;

2.4.1.1.1. CARGA HORÁRIA MÍNIMA PRESENCIAL

a) A carga horária PRESENCIAL acima estimada refere-se à soma de horas necessárias para a perfeita execução dos serviços, os quais serão desempenhados presencialmente no âmbito do Município de São Gonçalo do Amarante – CE. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade com as demandas e com a proporção dos serviços demandados por cada órgão. Os serviços deverão ser realizados somente por profissionais devidamente habilitados.

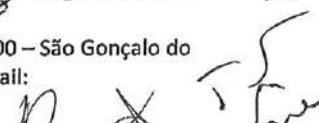
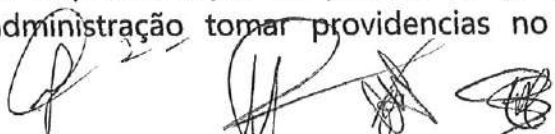
2.4.1.2. Equipe não presencial mínima – Revisão Técnica

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

2.4.1.2.1. CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL

- a) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda 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;
- b) Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização 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.

Justificativa para a definição da equipe técnica: As providencias relacionadas à implementação de ações acerca do tema governança pública, governança das contratações, gestão de riscos, controle, compliance, LGPD, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de São Gonçalo do Amarante. 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. Foi considerada a limitação de pessoal técnico adequado e disponível à implementação do programa. 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 presente no País. Foi considerada a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto sólido 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. Foi considerado que eventual erro neste trabalho proverá risco a 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.

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.

2.4.2. A metodologia dos trabalhos deverá observar:

- Entrevistas com a alta e média gestão;
- Entrevista com as equipes de trabalho;
- Acompanhamento dos processos e análise de documentações e interações dos sistemas;
- Técnicas de Gerenciamento de Projetos – PMBOK;
- Técnicas de Gerenciamento de Processos – CBOK;
- Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos – COSO e ISO;
- 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) Ferramenta SIPOC;
- b) Sistema Bizagi;
- c) 5W2H – Plano de ação;
- d) Régua de risco, mapa de calor e matriz de risco e controle;
- e) 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 São Gonçalo do Amarante – 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 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.

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 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 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 São Gonçalo do Amarante – 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.

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. 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

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

4.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.4.1. 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.

4.1.5. 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 na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;**
- b) **Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;**
- c) **Assessoria quanto a transição de legislação;**
- d) **Formações e capacitações;**
- e) **Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável;**
- f) **Levantamento e Gerenciamento de riscos;**

g) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional;

h) Assessoria na elaboração de normas relacionadas a contratações públicas na nova lei de licitações, Lei 14.133/2021.

i) Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

j) Atestado de aplicação das ferramentas: Sistema Bizagi; 5W2H – Plano de ação; Régua de risco, mapa de calor e matriz de risco e controle

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:

Presencial

a) 01 (um) profissional de nível superior, destinados a execução dos trabalhos presenciais, com experiência comprovada com o objeto – 128 horas/mês;

Equipe não presencial - Revisão Técnica

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

b) 01 (dois) profissional de nível superior destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

c) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos e demandas jurídicas, 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 na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;

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

c) Assessoria quanto a transição de legislação;

d) Formações e capacitações;

e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável;

f) Levantamento e Gerenciamento de riscos;

g) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional;

h) Assessoria na elaboração de normas relacionadas a contratações públicas na nova lei de licitações, Lei 14.133/2021.

i) Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

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:

- Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- 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.

4.1.6.3.2. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei Nº. 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação do Município de São Gonçalo do Amarante – 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 assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação 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 (dezesesseis) 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 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 de São Gonçalo do Amarante – 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.

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 São Gonçalo do Amarante – 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) 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 de São Gonçalo do Amarante – 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 São Gonçalo do Amarante – CE;

g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de São Gonçalo do Amarante – 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 São Gonçalo do Amarante – 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 SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 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:

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 0601.12.122.0085.2.036 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE DE RECURSOS: 15000100100 RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. – EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 1001.04.122.0006.2.099 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO 1401.04.122.0006.2.125 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA DE GOVERNO 0201.04.122.0006.2.005 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE GOVERNO FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 0301.04.1222.0006.2.022 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE PLANEJAMENTO, ADM. E GESTÃO FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA 0501.04.122.0006.2.033 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE CONTR. OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL 1101.04.122.0006.2.103 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DO DESENV. AGRÁRIO E RURAL



PREFEITURA DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

1201.04.122.0006.2.112 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTE

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

0801.04.122.0006.2.068 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

0901.08.122.0006.2.077 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DO TRABALHO E DESENV. SOCIAL

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DE CULTURA

1301.13.392.0006.2.115 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA REGIONAL DO PECÉM

1501.04.122.0014.2.134 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DA SRP

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DE FINANÇAS

0401.04.122.0006.2.028 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DE SAÚDE

0701.10.122.0006.2.060 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DA SEC. DE SAÚDE – FMS

FONTE DE RECURSOS: 1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. - SAÚDE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN

1601.26.122.0009.2.137 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DO DEMUTRAN

FONTE DE RECURSOS: 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

SUBELEMENTO: 3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 549.200,04 (QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, DUZENTOS REAIS E QUATRO CENTAVOS)

FRANCISCO FÁBIO PEREIRA OLIVEIRA

ORDENADOR DE DESPESAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

HERBENSON MARQUES GOMES

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E
URBANISMO

JOSÉ FLAVISMAR MENEZES DE FREITAS

SECRETÁRIO DE GOVERNO

ROBSON PEDROZA PINHEIRO

ORDENADOR DE DESPESAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA


LUANA NUNES GOMES


SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO


WESLEY MORAIS MIRANDA


SECRETÁRIO DE CONTROLADORIA,
OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA

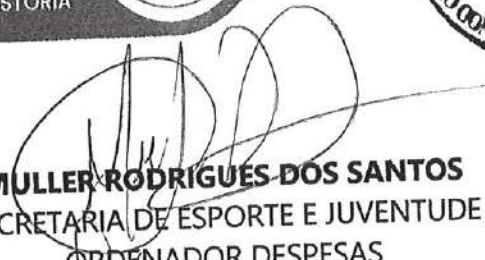
Página 21 de 22

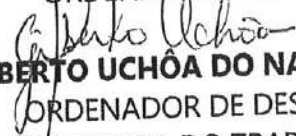

MAX FERREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO
AGRÁRIO E RURAL


WELTON MENDES ANDRADE
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO


DANIEL CRISÓSTOMO GURGEL
SECRETÁRIO REGIONAL DO PECÉM



MARCOS FRANKLIN OLIVEIRA DE ARAUJO
PRESIDENTE
DEMUTRAN


MULLER RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
ORDENADOR DESPESAS


GILBERTO UCHÔA DO NASCIMENTO
ORDENADOR DE DESPESAS
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL


CLEILSON MENDES ANDRADE
SECRETÁRIO DE CULTURA


**RAIMUNDO TALES BENIGNO ROCHA
MATOS**
SECRETÁRIO DE FINANÇAS


JAMILY DE SOUZA SILVA
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE



TOMADA DE PREÇOS Nº. 018.2022 – TP

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

A **LICITANTE** ____, **CNPJ Nº.** ____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

- 1 – Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 018.2022 – TP**;
- 2 – Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;
- 3 – Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a serviços especificados, caso sejamos vencedores da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES GESTORAS	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
ITEM. 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, SENDO:						
1.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	22%	MÊS	12		
2.	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	22%	MÊS	12		
3.	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB	2%	MÊS	12		
4.	SECRETARIA DE GOVERNO	4%	MÊS	12		
5.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5%	MÊS	12		
6.	SECRETARIA DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	5%	MÊS	12		
7.	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL	3%	MÊS	12		
8.	SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	2%	MÊS	12		
9.	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2%	MÊS	12		
10.	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	5%	MÊS	12		
11.	SECRETARIA DE CULTURA	2%	MÊS	12		
12.	SECRETARIA REGIONAL DO PECÉM	2%	MÊS	12		
13.	SECRETARIA DE FINANÇAS	4%	MÊS	12		
14.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN	2%	MÊS	12		
15.	SECRETARIA DE SAÚDE	15%	MÊS	12		
VALOR GLOBAL: R\$						

VALOR GLOBAL R\$: ____ (VALOR POR EXTENSO)

Proponente/Razão Social:



CNPJ N°:

Endereço:

Prazo de prestação dos serviços: **12 (doze) meses**

Validade da proposta de preços: **60 (sessenta) dias**

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>

TOMADA DE PREÇOS Nº. 018.2022 – TP

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. __

O **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**, através da **SECRETARIA DE __**, inscrito no **CNPJ Nº. __**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua __, representado pelo(a) Sr(a). __, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, __, inscrita no **CNPJ Nº. __**, com sede à __, neste ato representado pelo(a) Sr(a). __, inscrito(a) no CPF Nº. __, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – Este contrato é originário da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 018.2022 – TP**, fundamentada na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 – O presente contrato tem por objetivo a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE __ MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**.

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES GESTORAS	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
ITEM. 01 - 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 SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, SENDO:						
01	SECRETARIA DE __	__%	MÊS	12		
VALOR GLOBAL: R\$						

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

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

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

3.3 – Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela CONTRATANTE.

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

3.5 – 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.

3.6 – A CONTRATANTE, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria Municipal de Finanças dos valores efetivamente retidos.

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

3.8 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

3.9 – 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:

$$I = (Tx / 100)$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1 – As partes se obrigam, reciprocamente, a cumprir integralmente as disposições do edital e da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

A CONTRATADA obriga-se a:

5.1 – Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas no projeto básico, edital e proposta de preços vencedora do certame;

5.2 – Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

5.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

5.5 – Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo as Secretarias Municipais de: Educação; Infraestrutura; Meio Ambiente e Urbanismo; Governo; Planejamento, Administração e Gestão; Controladoria, Ouvidoria e Transparência; Desenvolvimento Agrário e Rural; Esporte e Juventude; Desenvolvimento Econômico; Trabalho e Desenvolvimento Social; Cultura; Regional do Pecém; Finanças; Saúde e Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN, solicitar a substituição daqueles cujas conduta seja julgada inconveniente;

5.6 – Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.7 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.8 – Responder perante as Secretarias Municipais de: Educação; Infraestrutura; Meio Ambiente e Urbanismo; Governo; Planejamento, Administração e Gestão; Controladoria, Ouvidoria e Transparência; Desenvolvimento Agrário e Rural; Esporte e Juventude; Desenvolvimento Econômico; Trabalho e Desenvolvimento Social; Cultura; Regional do Pecém; Finanças; Saúde e Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por

quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

5.9 – Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

5.10 – 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 CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE;

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

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

5.13 – Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.14 – Disponibilizar profissionais experientes e com capacidade técnica operacional para realizar o levantamento e formalização dos dados, para que os mesmos possam fazer parte da apresentação do relatório final;

5.15 – Emissão de relatórios dos serviços prestados e apresentação do relatório final em apostila, cd e power point;

5.16 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no projeto básico.

5.17 – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento na forma prevista no edital e contrato;
- b) Exercer a fiscalização sobre a execução dos serviços;
- c) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este contrato;
- d) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando necessário;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da ___ do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, na seguinte dotação orçamentária: ___.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS

7.1 – A CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:

7.1.1 – 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços;

7.1.2 – Até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

7.1.3 – 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste edital ou no contrato, conforme o caso;

7.1.4 – 10% (dez por cento) do valor global do contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

7.2 – Da aplicação de multa será a CONTRATADA notificada pela CONTRATANTE, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Município de São Gonçalo do Amarante – CE. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento dos serviços o valor da multa que não for recolhida pela CONTRATADA.

7.3 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

7.4 – Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 – A licitante que, convocada pela CONTRATANTE, para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste edital (05 dias úteis), sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pela CONTRATANTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

8.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente contrato, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de suspensão de participação em licitação promovida pelos órgãos e entidades do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

8.3 – Em caso de a licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

8.4 – As sanções previstas neste contrato serão aplicadas pela CONTRATANTE, a licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

8.4.1 – de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

8.4.2 – de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.5 – As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste edital.

8.6 – Somente após a CONTRATADA ressarcir ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

8.7 – A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

9.2 – A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

9.3 – Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

9.4 – O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 – O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao projeto básico, o edital da licitação e à proposta de preços da CONTRATADA.

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

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

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

10.6 – A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do projeto básico, do edital, da proposta de preços da CONTRATADA e deste contrato.

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

10.9 – A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação no quadro de avisos (flanelógrafo) do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A gestão e fiscalização do contrato caberá a Secretaria Municipal de __, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei N°. 8.666/93.

12.2 – O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

12.3 – As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

12.4 – A presença da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

12.5 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



13.1 – O foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante – CE é o competente para ~~dirimir~~ questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

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

<<<DATA>>>

**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE – CE**
<<<UNIDADE GESTORA>>>
CNPJ Nº. ____
<<<ORDENADOR DE DESPESAS>>>
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF Nº.>>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____

2. _____ CPF Nº _____