



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS; JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se na Constituição Federal, Princípios da Administração Pública, Lei Federal nº 8.666/93, Lei do RDC (Lei Federal nº 12.462/11), Decretos normativos afins, Lei Federal nº 12.846/2013, ABNT NBR ISO 31.000; COSO; EN MP/CGU 1/2016, jurisprudências e orientações dos Tribunais de Contas, ISO 31000 e demais normas amparadas em Direito.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Como sabemos, a gestão e fiscalização de contratos no âmbito público são regulamentadas 67 da Lei 8.666/93, cujo objetivo é acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, e que permite a contratação de terceiros para o assessoramento aos servidores operantes de tal função.

Segundo estimativa da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), o mercado de compras governamentais corresponde, em média, a 13% do produto interno bruto (PIB) brasileiro, ou seja, as contratações públicas movimentam significativamente a econômica do país.

Devido a essa grande representatividade econômica, a importância da adoção de uma boa política de gestão de riscos vem fortalecer a confiança das instituições públicas e efetivar a finalidade institucional perante a sociedade, essa confiança e elemento fundamental da legitimidade da atuação pública e, por consequência, permitirá a redução de prejuízos, seja pela produção de processos, ações e etapas, de forma desnecessária ou incorreta ou, ainda, pela obtenção de resultados insuficientes ao que verdadeiramente se busca.

Neste contexto, é importante frisarmos as atividades de qualquer organização envolvem riscos que, se não gerenciados adequadamente, poderão se materializar e comprometer sua capacidade de gerar, preservar ou entregar valor.

O Decreto Federal de nº 9.203/2017, no Art. 17, atribui a alta administração das organizações públicas federais o dever de estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas a identificação, a avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e a análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional.

A gestão de riscos, como definida neste mesmo Decreto, é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto a realização de seus objetivos (Art. 2º, IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



Com isso, se ocorre um evento não previsto com potencial para impactar os resultados esperados, logo, o que faz a diferença para o desempenho e para os resultados, é se a instituição encontra-se preparada para isso ou não. A existência da gestão de riscos realizada de forma eficiente e permanente tende a reduzir a probabilidade de ocorrência de um evento adverso, sobretudo, quanto aos impactos (positivos ou negativos) nos projetos e objetivos da organização.

Deste modo, seguindo o conceito definido pelo TCU "o gerenciamento de riscos é um elemento essencial para a boa governança, pois contribui para reduzir as incertezas que envolvem a definição da estratégia e dos objetivos das organizações públicas e, por conseguinte, o alcance de resultados em benefício da sociedade."

Mais ainda, no Guia sobre a gestão de riscos no serviço público, publicado pela Escola Nacional de Administração Pública (2006, p.45) Stephen Hill faz um resumo acerca dos elementos necessários para a implementação dos sistemas de acompanhamento, avaliação e resposta ao risco no setor público:

"A implementação de um sistema de gestão de riscos exige um conjunto de responsabilidades e mecanismos de accountability para que um programa possa ser determinado e designado. A estrutura organizacional e o sistema de incentivos devem estar alinhados com as metas e os objetivos do programa de gestão de riscos. Os responsáveis pela implementação do programa devem ter as capacidades necessárias para essa tarefa, e cursos de capacitação e educação formal podem ser necessários para promover o desenvolvimento de competências específicas. Os programas e procedimentos devem ser escritos para garantir que as experiências e as expectativas fiquem bem claras para todos os envolvidos, particularmente para os que se estão envolvendo no processo pela primeira vez. Os documentos relacionados ao sistema de gestão de riscos devem ser disponibilizados ao maior número possível de pessoas."

Tomando-se como exemplo o Decreto 9.203/2017 que "dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional" impõe-se de forma análoga que que cada esfera e ente da federação mantenham de forma integrada sistemas de controles internos, é nesse contexto que a implantação de setores de gerenciamento de risco nas Controladorias Gerais dos Municípios ganha fundamento.

Dessa forma segundo Acórdão TCU nº 1.273/2015 — Plenário, a importância da adoção das boas práticas de governança pública está em guiar a atuação da gestão das organizações governamentais, possibilitando, assim, o alinhamento dos objetivos organizacionais ao interesse da população, a otimização na produção de resultados, a melhoria na eficiência da aplicação dos recursos públicos, bem como, em atendimento ao que os órgãos de controle, agora nos exige quanto aos procedimentos públicos.

No setor público, abrange-se tal conceito em diversos aspectos, todavia, no presente caso, adotaremos a assessoria e consultoria em gestão de riscos nas compras públicas, de forma a propiciar melhores ganhos neste sentido preservando os princípios e medidas da administração pública como um todo, gerando, ao final, práticas de governança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



Ressalta-se, ainda, os relevantes enxertos resultantes do PL de nº9.163/2017, ora tramitando na Câmara dos Deputados, o qual nos serve de base quanto a diversos entendimentos e pontos de observância obrigatória sobre este assunto, tais como:

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Lei, considera-se:

I - Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas a condução de políticas públicas e a prestação de serviços de interesse da sociedade;

IV - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto a realização de seus objetivos.

Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública:

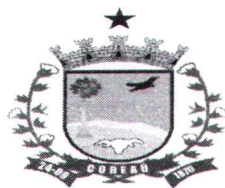
III - controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

A contratação de assessoria técnica nas compras públicas, visa, além de propiciar o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, busca, ainda, realizar a mitigação destes conceitos anteriormente explanados, de forma a dar maior e melhor fluidez as compras públicas e as pretensões da administração.

Com base no exposto, o Município de Coreaú, sabendo da relevância e da obrigatoriedade quanto a demanda tratada nesta matéria, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsidio de seus processos de contratação por meio do gerenciamento dos riscos, onde, por meio de novas técnicas de difusão de rotinas na gestão e fiscalização de contratos públicos, as estas possam ser realizadas de forma satisfatória ao que delimita os devidos instrumentos normativos da matéria, atendendo ao alcance da governança.

4. ESTIMATIVA DE GASTOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR – R\$	
				Mensal	Global
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS, JUNTO A SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS.	Mês	12	4533,33	54.400,00



02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Mês	12	4.450,00	53.400,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	Mês	12	4.341,67	52.100,00
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.	Mês	12	4.175,00	50.100,00
VALOR TOTAL				17.500,00	210.000,00

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- a) Identificar e avaliar os riscos detectados nas atividades dos servidores do setor de gestão e fiscalização de contratos, corrigi-los dentro dos parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração.
- b) Supervisionar e controlar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades;
- c) Apoio na implantação de estratégias de monitoramento contínuo: E necessário definir procedimentos de verificação da aplicabilidade das políticas de integridade ao modo de operação da administração e criar mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. E preciso garantir também que a Política de integridade seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;
- d) Informar aos gestores/superiores o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.
- e) Implantar rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas leis.
- f) Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos membros da administração pública envolvida nos processos administrativos.
- g) Estabelecimento de rotinas internas sobre as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o *modus operandi*, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas;
- h) Assessoria quanto a revisão permanente do banco de documentos concernentes a gestão e fiscalização de contratos;
- i) Apoio na instrumentalização de respostas e defesas em procedimentos administrativos e judiciais que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos de gestão e fiscalização de contratos;



- j) Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos das gestão e fiscalização de contratos;
- k) Consultoria e suporte quanto a atos e ações de governança da gestão e fiscalização de contratos, 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 a prestação de serviço de interesse da sociedade.

5.1.1. DAS AÇÕES QUANTO A GESTÃO DE RISCOS:

- 5.1.1.1. **IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE RISCO:** Mapear situações ou fatores durante o fluxo do processo de gestão e fiscalização de contratos que possam facilitar, camuflar ou contribuir para prática de atos lesivos contra a administração pública durante o processo de contratação, tais como:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a gestão e fiscalização de contratos;
 - b) Contrariar os princípios envolvidos e necessárias a lisura quanto a gestão e fiscalização de contratos;
 - c) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento da gestão e fiscalização de contratos;
 - d) Alterar ou procurar alterar qualquer parte do recebimento dos produtos/serviços, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 5.1.1.2. **AVALIAÇÃO DOS RISCOS:** Com base em levantamento amostral, deve-se auditar e analisar os procedimentos de gestão e fiscalização de contratos em determinados momentos de suas fases, como forma de aferição e conhecimento do caso concreto. Com base nesta análise poderemos identificar os possíveis riscos encontrados neste procedimento.
- 5.1.1.3. **MITIGAR OS RISCOS:** “ Nesta etapa, faz-se necessário desenvolver políticas com o objetivo de aumentar o controle sobre as situações de risco e diminuir as chances de ocorrência de atos lesivos e, em havendo qualquer risco detectado, seja proposto as medidas e respostas resolutivas necessárias.
- 5.1.1.4. **MONITORAMENTO:** Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas ligadas a gestão e fiscalização de contratos, posto que as mudanças no cenário de risco podem trazer a necessidade de adaptações e, até mesmo, reformulações nas políticas e controles estabelecidos pela administração, por isso, faz-se necessário a adoção de ações contínuas visando o impedimento de novas ocorrências.
- 5.1.1.5. **Estratégias de monitoramento contínuo:** O órgão público deverá ter um monitoramento contínuo para verificar os resultados oriundos da gestão de riscos e possibilitar a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos. Um monitoramento contínuo nesta etapa também permite que a administração responda tempestivamente a quaisquer riscos novos que tenham surgido. O monitoramento pode ser feito mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes, tais como:
 - a) Relatórios regulares sobre as rotinas da gestão de riscos ou sobre investigações relacionadas;



- b) Auditorias periódicas nos processos de compras executados pelos agentes públicos, verificando o cumprimento de todos os princípios e legalidade exigidas;
- c) Vistoria amostral nos procedimentos adotados pelos responsáveis participantes processos de compras;
- d) Consultas formais aos envolvidos nos processos de compras sobre determinados pontos específicos.

6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para os serviços objeto deste projeto básico deverão ser disponibilizados de forma presencial, na sede da prefeitura, e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

- a) 01 (um) profissional de nível técnico, com experiência comprovada para o objeto desta licitação;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área contábil, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.
- c) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.
- d) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

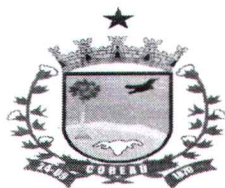
6.1. Carga Horária Presencial

- a) 01 (um) profissional de nível técnico (item 6, a), com carga horaria de 30 (trinta) horas por semana;
- b) A carga horaria PRESENCIAL refere-se a demanda realizada no âmbito do Órgão Contratante, realizado somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

6.2. Carga Horária Não Presencial

- a) 01 (um) profissional de nível superior na área contábil, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC (item 6, b);
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB (item 6, c);
- c) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA (item 6, c);
- d) carga horaria NAO PRESENCIAL refere-se a 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.
- e) Os serviços NAO 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



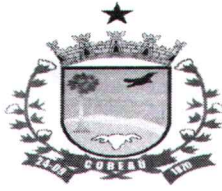
PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



- a) Executar o objeto do Contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na licitação, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) 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;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de forma que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que são solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deveria, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou quaisquer informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas por
- g) Contratante;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na ação do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- i) 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 como contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Unidade Gestora até mesmo eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a carga da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Unidade Gestora;
- j) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- k) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores.
- l) Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato;
- m) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- n) Disponibilizar-se de funcionário qualificado para atender os serviços dentro das Dependências designados pela Administração Pública durante o horário oficial de expediente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:

- a) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- a) Os Serviços contratados serão prestados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

11. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO:

- a) A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

12. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).
- b) Caso a Fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestado pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



- c) Caso seja constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.
- d) O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
Unidades Orçamentárias	SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; E SECRETARIA DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.
Dotações Orçamentárias	05.0501.04.122.0007.2.019 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL 11.1101.12.368.0007.2.069 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE EDUCAÇÃO 12.1201.10.122.0007.2.089 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE SAÚDE 13.1301.08.122.0007.2.129 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DO TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	Recursos Ordinários

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:
- Advertência;
 - Multa:
 - 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; Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 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.
 - Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados "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.



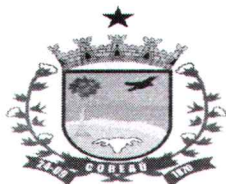
PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



- 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;

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

- a) O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.
- b) A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.
- c) Os Procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.
- d) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO



**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ, E A
EMPRESA _____.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede no Parq da Cidade José Costa Matos, 01 - Centro, COREAÚ-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.680.846/0001-69, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Francisco Clerton Alves Paiva, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____, e CPF n.º _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º _____ e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto n.º 7.983, de 8 de abril de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Tomada de Preços n.º _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ**, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de assinatura, transcorrendo por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

2.2. A execução dos serviços será iniciada após emissão de ordem de serviço, com observância as disposições do Projeto Básico.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E REAJUSTE

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____
(_____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de COREAÚ, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão	PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
Unidade Orçamentária	SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; E SECRETARIA DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA.
Dotação Orçamentária	05.0501.04.122.0007.2.019 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL 11.1101.12.368.0007.2.069 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE EDUCAÇÃO 12.1201.10.122.0007.2.089 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE SAÚDE 13.1301.08.122.0007.2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	Recursos Ordinários

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É proibida a subcontratação parcial ou total do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico e na proposta da contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.



10.3. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

10.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto n. 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

10.5. O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da Administração Pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Projeto Básico.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial do município de COREAÚ, conforme Lei Orgânica.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será a Comarca de COREAÚ - CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

COREAÚ – CE, ____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

CONTRATANTE

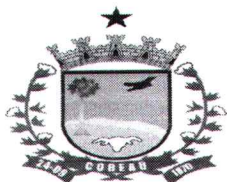
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

ANEXO III – Modelo de Declarações

Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal

(NOMINA E QUALIFICA O LICITANTE), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório N° _____, junto a Câmara Legislativa do Município de COREAÚ, 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 70, 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.

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

..... (CE), de de

.....
DECLARANTE



Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Legislativa do Município de Groairas, 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 2018.

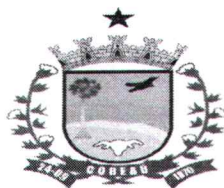
.....
DECLARANTE

Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar 123/2006

(NOMINA E QUALIFICA O LICITANTE), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório N° _____, junto ao Câmara Legislativa do Município de COREAÚ, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

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

..... (CE), de de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

.....
DECLARANTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



ANEXO IV
Modelo de Proposta Técnica

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021-DIV | PMC | TP

A empresa _____, sediada no(a) _____, inscrita no CNPJ nº _____, telefone nº _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador do _____ (Doc. de identificação) nº _____, emitido por _____/UF, e do CPF nº _____, e para os fins da Tomada de Preços nº 01/2021-DIV | PMC | TP, vem apresentar sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DO LICITANTE
- 2) PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE
- 3) PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

..... (CE), de de

NOME(s): _____

CARGO(s): _____

C.N.P.J./MF Nº: _____

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

ANEXO IV
FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 01
PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DO LICITANTE



À PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021-DIV | PMC | TP

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE	CNPJ	SERVIÇOS PRESTADOS	PONTOS
1.			
2.			
3.			

TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (P1) =

..... (CE), de de

NOME(s): _____

CARGO(s): _____

C.N.P.J./MF Nº: _____

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



ANEXO IV
FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 02
PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE
Rua Dom José, 55, Centro – COREAÚ - CE
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021-DIV | PMC | TP

NOME DO PROFISISONAL	CPF	PONTOS
1.		
2.		
3.		

TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (P3) =

..... (CE), de de

NOME(s): _____

CARGO(s): _____

C.N.P.J./MF Nº: _____

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



ANEXO IV
FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 03
PONTUAÇÃO 03 (P3): QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA DA
LICITANTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE
Rua Dom José, 55, Centro – COREAÚ - CE
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021-DIV | PMC | TP

NOME DO PROFISISONAL	CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTOS
1.		
2.		
3.		

TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (P3) =

..... (CE), de de

NOME(s): _____

CARGO(s): _____

C.N.P.J./MF Nº: _____

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA