

1. PREÂMBULO

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 00003.20240308/0001-24

O Município de Ubajara, através da Secretaria Saúde, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 00003.20240308/0001-24** cujo objeto destina-se à **Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria em Governança e Gestão de Riscos na área de Planejamento das Contratações Públicas e Gestão e Fiscalização de contratos públicos junto as diversas secretarias do município de Ubajara - CE.**

Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Ubajara, situada na Av. Monsenhor Gonçalo Eufrásio, nº 962, Bairro Centro - CEP: 62.350-000, Ubajara - CE, dentro do horário (08h30min às 16h30min).

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.ubajara.ce.gov.br e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

3. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE UBAJARA - CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão cobertas por meio das dotações orçamentárias: **0301.04.122.0061.2.010 - Manutenção das Atividades Administrativas do Governo Municipal; 0701.12.122.0061.2.052 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação; 0801.101220061.2.085 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde e 0901.08.122.0061.2.120 - Gestão Administrativa da Secretaria de Ação Social e Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.**

5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.
- 5.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

5.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

6. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

6.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

6.3. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consórcio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

6.4 Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Av. Monsenhor Gonçalo Eufrásio, nº 962, Bairro Centro - CEP: 62.350-000, Ubajara - CE, dentro do horário (08h30min às 16h30min).

6.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

EDITAL Nº 01.013/2024-CP

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA

**AV. MONSENHOR GONÇALO EUFRÁSIO, Nº 962, BAIRRO CENTRO - CEP: 62.350-000,
UBAJARA - CE**

6.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

6.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente;
- c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração;
- d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do licitante, relativo à execução de serviço igual ou similar aos especificados no Anexo I, deste edital.

7.2. O critério de avaliação dos atestados de qualificação técnica dos itens acima, nos termos dos Acórdãos TCU 8.430/2011 — 1ª Câmara e Acórdão nº 2630/2011-1-Plenário, deverão obrigatoriamente, no mínimo, comprovar a experiência do licitante e equipe técnica, na(s) seguinte(s) especificação(ões):

7.2.1. Apoio administrativo no acompanhamento e orientação no planejamento das licitações;

7.2.2. Assessoria e consultoria na área de Fiscalização e Gestão de Contratos;

7.2.3. Indicação explícita de equipe técnica, adequada e disponível para realização do serviço, bem como, qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo no mínimo:

7.2.3.1. 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.

7.2.3.2. 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.

7.2.3.3. 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.

7.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes.

7.4. A Pré-Qualificação das Proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

7.5. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das Proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

7.6. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

7.7. Deverão ser apresentados também as seguintes certidões:

7.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

7.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

8.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.

9.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

9.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

9.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 01.013/2024-CP**, cujo objeto destina-se à **Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria em Governança e Gestão de Riscos na área de Planejamento das Contratações Públicas e Gestão e Fiscalização de contratos públicos junto as diversas secretarias do município de Ubajara - CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

10. PRAZOS

10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Av. Monsenhor Gonçalo Eufrásio, nº 962, Bairro Centro - CEP: 62.350-000, Ubajara - CE, dentro do horário (08h30min às 16h30min) ou através do E-mail: licitacao@ubajara.ce.gov.br.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

13.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

13.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

13.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

13.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

13.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado.

13.6. Os Licitantes interessados em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 01.013/2024-CP**, com o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, deverão estar pré-qualificados.

Ubajara - CE, 28 de Março de 2024.

ALMILCAR MENDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SUSENILDA COSTA BARROS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

GRIJALVA PARENTE DA COSTA
SECRETÁRIO DE SAÚDE E SANEAMENTO

MANOEL WANDERLEY DE PAULA FILHO
SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria em Governança e Gestão de Riscos na área de Planejamento das Contratações Públicas e Gestão e Fiscalização de contratos públicos junto as diversas secretarias do município de Ubajara - CE, conforme especificações estabelecidas no termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

CONSIDERANDO que a contratação de assessoria e consultoria na área do planejamento das contratações públicas, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021, é essencial diante da complexidade normativa que rege os processos governamentais. A referida legislação estabeleceu novos parâmetros para as contratações públicas, demandando uma compreensão profunda e atualizada para assegurar a conformidade de todos os procedimentos. Nesse contexto, a expertise de uma consultoria especializada se torna fundamental para interpretar e aplicar corretamente os dispositivos legais, mitigando riscos jurídicos e garantindo a observância estrita das normativas em vigor.

Além disso, a contratação de serviços de assessoria e consultoria proporciona uma abordagem estratégica na elaboração de planos de contratação, permitindo a análise minuciosa de variáveis como riscos, custos e prazos. A equipe especializada pode contribuir na definição de estratégias eficientes, alinhadas aos objetivos da administração pública, otimizando recursos e promovendo uma gestão mais transparente e eficaz. Diante desses benefícios, justifica-se, pois a presente contratação visa não apenas atender às exigências legais, mas também garantir a excelência na condução dos processos de contratação pública, promovendo a eficiência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da Administração Pública Municipal em atender ao preceito estabelecido na, cuja finalidade é diligenciar e fiscalizar a execução dos contratos, e que facultativamente autoriza a contratação de terceiros para subsidiar os servidores atuantes nessa atribuição.

CONSIDERANDO que, após a implementação do gerenciamento e fiscalização de contratos públicos, emerge a necessidade de assessoria e consultoria, conforme assegurado pela legislação para a contratação de terceiros que possam prover os agentes com informações pertinentes ao escopo em questão.

CONSIDERANDO que o fiscal de contrato carece de respaldo técnico para viabilizar os procedimentos de notificações e eventuais aberturas de processos administrativos relacionados à inidoneidade ou suspensão de licitar por ocorrências durante a execução dos contratos. A observância rigorosa aos preceitos legais, em seus prazos e formalidades, é fator imperativo para o êxito na busca pela eficiência no sistema de controle e fiscalização. Imputar ao agente público a responsabilidade de obter resultados eficazes na fiscalização dos contratos sem fornecer o conjunto de ferramentas adequado é compelir o servidor a uma missão de realização inviável.

CONSIDERANDO A necessidade de contratação se delinea como justa e imprescindível, haja vista que, com a instauração do gerenciamento de contratos, os servidores assumem e continuarão a assumir a função de fiscais de contratos.

Todavia, considerando também que o corpo funcional carece de formação técnica na área de controle e fiscalização, torna-se imperativo que a gestão providencie assessoria e consultoria aos agentes fiscalizadores, bem como um acompanhamento condizente ao desempenho da função de fiscal de contrato. O assessoramento possibilitará o aprimoramento do conhecimento específico do fiscal para a execução legal de suas atribuições e agregará conhecimento técnico, visando à eficiente gestão e fiscalização das avenças públicas em execução.

CONSIDERANDO que um contrato administrativo bem gerido se converte em instrumento essencial em prol do interesse público, inclusive proporcionando economia ao Erário, mediante a aplicação mais objetiva e eficaz dos recursos financeiros. O deficiente gerenciamento e a insatisfatória fiscalização dos contratos administrativos acarretam prejuízos incalculáveis ao erário e, por conseguinte, ao interesse público.

No entanto, tais procedimentos, devido à sua complexidade, frequentemente revelam-se ineficazes na Administração Pública quando conduzidos de maneira precária e desprovidos das ferramentas adequadas para demonstrar, em tempo hábil, a vida útil do contrato ou as deficiências decorrentes da execução do serviço.

Paralelamente a estas considerações, não se pode desconsiderar que no setor público não impera a execução inadequada das tarefas desempenhadas pelo Fiscal do Contrato ou pelo terceiro contratado, seja pela magnitude ou complexidade do empreendimento, seja pelo déficit de recursos humanos e materiais, demandando um acompanhamento capaz de suprir tais lacunas.

Torna-se necessário, portanto, a instauração de um processo para a contratação de assessoria e consultoria ao sistema de gestão e fiscais de contratos públicos no Município de Ubajara. Isso deve ser realizado por meio da contratação de uma empresa especializada na prestação desses serviços, conforme especificado detalhadamente neste Termo de Referência.

3. CRITÉRIO ADOTADO PARA REALIZAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, CONFORME JUSTIFICATIVAS QUE SEGUEM:

a) A contratação dos itens através de lote único é justificada pelo fato de que o processamento individualizado de cada item traria grande dificuldade de ordem técnica para a Administração, tendo em vista que os itens do lote encontram-se aglutinados observando as características e compatibilidades de cada item, sendo que a prestação dos serviços pela mesma empresa de acordo com a natureza dos itens ordenados por lote facilitaria a gerência da execução do objeto contratual pelos entes da PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA, para que o município possa administrar e acompanhar melhor a execução do objeto. Outro ponto que merece destaque é a ausência de inviabilidade econômica para o Município. Resta indubitavelmente comprovado que o agrupamento dos itens está de forma coerente com a natureza dos mesmos, fato que também não importará na restrição à competitividade.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E ESTIMATIVA DE GASTOS:

4.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL	VLR. MÉDIO UNIT.	VLR. MÉDIO TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Mês	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Mês	12		
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO.	Mês	12		
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL.	Mês	12		
Valor Total:					

4.2 ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Orientação para a elaboração do Documento de Formalização de Demanda;
- b) Orientação nas diretrizes para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- c) Orientação nas diretrizes para a elaboração do mapa de risco;
- d) Orientação nas diretrizes para a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico; Acompanhamento ao planejamento das despesas, envolvendo orientação na elaboração do objeto a ser demandado, dos quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços, obtenção de valores estimados;
- e) Acompanhamento da tramitação dos processos de despesas na fase de elaboração de custos estimados, orientando quanto aos procedimentos;
- f) Acompanhar os pleitos de interesse da Unidade Administrativa, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada visando a orientação técnica sempre que necessário
- g) Atendimento aos servidores da Unidade Orçamentária para orientação, elaboração de trabalhos, orientação e consultoria;
- h) Acompanhamento e orientação quanto a elaboração dos DFD'S a serem incluídos no PCA – Plano de Contratações Anual, incluindo suporte na realização da memória de cálculo que dão base aos valores previstos;

- i) Acompanhamento e orientação técnica na consolidação dos dados dos DFD'S em sistema informatizado para divulgação junto ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- j) Levantamento junto aos setores competentes das prioridades das contratações públicas, a fim de publicização do calendário de contratações.
- k) 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.
- l) Supervisionar e controlar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades;
- m) Apoio na implantação de estratégias de monitoramento contínuo: É 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. É 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;
- n) Informar aos gestores/superiores o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.
- o) Implantar rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas leis.
- p) Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos membros da administração pública envolvida nos processos administrativos.
- q) 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;
- r) Assessoria quanto a revisão permanente do banco de documentos concernentes a gestão e fiscalização de contratos;
- s) 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;
- t) Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos da gestão e fiscalização de contratos;
- u) 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.

4.2.1. DAS AÇÕES QUANTO A GESTÃO DE RISCOS:

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. 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.

4.2.1.3. 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.

4.2.1.4. 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.

4.2.1.5. ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTINUO: 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.

4.3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para os serviços objeto deste projeto básico deverá 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.

4.3.1. Carga Horária Presencial

- a) 01 (um) profissional de nível técnico (item 4.3, a), com carga horária de 30 (trinta) horas por semana;
- b) A carga horária **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 4.3, b);
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB (item 4.3, c);
- c) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA (item 4.3, 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.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada com valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas necessária a execução dos serviços e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os Serviços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

b) A fiscalização dos Serviços será exercida por responsáveis a serem designados por cada Secretaria correspondente.

c) O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador do serviço ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

d) Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo prestador do serviço, sem ônus para a Administração Pública. O prestador do serviço é obrigado a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

e) O prestador do Serviço fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, a critério da Administração, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços nº 01.059/2022-TP, neste 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 na execução do objeto contratual;

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

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

- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Carnaubal por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Carnaubal;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9. 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 Secretário, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).
- b) Caso a Fatura seja aprovada pelo Secretário, 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.
- 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 encontra-se adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES

- a) O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.
- b) A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar o Termo de Contrato, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.
- c) O instrumento contratual será encaminhado ao(à) adjudicatário(a) somente se houver motivo relevante, devidamente justificado, e às suas expensas.

11. DAS PENALIDADES

- a) Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas no instrumento contratual, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
- b) Se a Contratada ensejar o retardamento de entrega a realização do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ubajara e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Ubajara pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I – multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do serviço:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo.

c) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do serviço, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto solicitado, contados do recebimento da autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 13% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

d) multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

e) Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

Advertência:

1. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;
2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
3. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
4. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

f) As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

g) A ausência dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) As despesas decorrentes da contratação do serviço desta licitação correrão à conta dos recursos do governo municipal de Ubajara - CE, consignados no vigente Orçamento Municipal, referente ao exercício de 2024, através das dotações orçamentárias: **0301.04.122.0061.2.010 - Manutenção das Atividades Administrativas do Governo Municipal / 0701.12.122.0061.2.052 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação / 0110.12.20061.2.080 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde e 0901.08.122.0061.2.120 - Gestão Administrativa da Secretaria de Ação Social**, cujo elemento de despesas é **3.3.90.39.00**.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

a) A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) O presente certame licitatório será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

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

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

d) O Contratado, na execução do serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

e) Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

16. DO FORO

a) O foro da Comarca de Ubajara é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Ubajara - CE, 22 de Junho de 2022.

ALMILCAR MENDES DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SUSENILDA COSTA BARROS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



GRIJALVA PARENTE DA COSTA
SECRETÁRIO DE SAÚDE E SANEAMENTO

MANOEL WANDERLEY DE PAULA FILHO
SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL