



- CONTRATAÇÃO DIRETA -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 08/2024
DISPENSA Nº. 08/2024

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

RAZÃO SOCIAL:	_____
NOME FANTASIA:	_____
CNPJ:	_____
ENDEREÇO:	_____
CEP:	_____
CIDADE/UF:	_____
FONE/ WHATSAPP:	_____
E-MAIL:	_____

OBJETO: Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria de Suporte Ao Órgão Central de Controle Interno no Acompanhamento dos Processos de Execução Orçamentária, Contábil, Financeira, e Patrimonial da Prefeitura Municipal de Ribeirão, bem Como Subsidiando o Sistema de Controle Interno Administrativamente e Gerencialmente, no tocante as necessidades da Controladoria Geral do Município.

- **VALOR MENSAL:** _____
- **VALOR GLOBAL (10 meses):** _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....dede 2024



Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 **Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria de Suporte Ao Órgão Central de Controle Interno no Acompanhamento dos Processos de Execução Orçamentária, Contábil, Financeira, e Patrimonial da Prefeitura Municipal de Ribeirão, bem Como Subsidiando o Sistema de Controle Interno Administrativamente e Gerencialmente, no tocante as necessidades da Controladoria Geral do Município**, consoante especificações e detalhes do Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa fornecer suporte técnico especializado à Controladoria Geral do Município de Ribeirão, visando o acompanhamento e aprimoramento dos processos de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial. Esses serviços são essenciais para garantir a adequada gestão dos recursos públicos municipais, conforme as exigências legais e melhores práticas de administração pública e devidamente fundamentada por diversas razões:

1. **Expertise Técnica:** A complexidade dos processos de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial demanda conhecimentos especializados para garantir sua correta condução. A contratação de uma equipe experiente e qualificada pode assegurar a conformidade com as normas e legislações pertinentes, mitigando riscos de irregularidades e inconsistências.
2. **Aprimoramento do Controle Interno:** O suporte especializado contribui para fortalecer o sistema de controle interno da Prefeitura Municipal, fornecendo orientações precisas para o aprimoramento de procedimentos, identificação de falhas e implementação de melhores práticas. Isso pode resultar em maior eficiência operacional, transparência e accountability na gestão dos recursos públicos.
3. **Atendimento às Exigências Legais:** A legislação brasileira impõe uma série de obrigações e responsabilidades no que diz respeito à gestão pública, especialmente no âmbito municipal. A contratação de consultoria especializada pode auxiliar na interpretação e aplicação correta dessas normas, evitando penalidades decorrentes de descumprimentos.



4. **Monitoramento e Avaliação Contínua:** Com o apoio de uma consultoria especializada, é possível realizar um acompanhamento mais efetivo dos processos de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial. Isso inclui a identificação precoce de desvios, a análise de indicadores de desempenho e a elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões estratégicas.
5. **Otimização de Recursos:** A terceirização desses serviços permite à Prefeitura Municipal de Ribeirão acessar conhecimentos e recursos que talvez não estejam disponíveis internamente, sem a necessidade de investimentos em capacitação e estruturação de uma equipe própria para essa finalidade. Isso pode resultar em uma alocação mais eficiente dos recursos públicos, direcionando-os para áreas prioritárias de atuação.

Portanto, a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria de suporte ao órgão central de controle interno se apresenta como uma medida estratégica e necessária para garantir a adequada gestão dos recursos públicos municipais, promovendo a transparência, a legalidade e a eficiência na administração municipal.

3 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem prestados pela empresa contratada incluem:

- a) Apoiar o controle interno municipal na sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle
- b) Orientar o acompanhamento das metas de resultados entre as receitas e as despesas públicas, bem como da gestão fiscal, na interpretação dos demonstrativos, balanços e resultados;
- c) Assessorar o acompanhamento do atendimento aos limites mínimos Constitucionais das aplicações de recursos de impostos e transferências na manutenção e desenvolvimento do ensino (25%) e nas ações e serviços públicos de saúde (15%), bem como na aplicação do mínimo de 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério, conforme Lei Federal nº 11.494/2007;
- d) Assessorar na elaboração e execução de métodos de controle, por meio de planilhas, gráficos e outros instrumentos de mensuração;
- e) Análise e monitoramento dos processos de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial;
- f) Identificação de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades nos referidos processos;



- g) Elaboração de pareceres técnicos e relatórios gerenciais com recomendações para correção de problemas identificados;
- h) Assessoria na interpretação e aplicação das normas e legislações pertinentes à gestão pública municipal;
- i) Capacitação e treinamento da equipe da Controladoria Geral do Município em temas relacionados aos processos de controle interno;
- j) Apoio na implementação de sistemas informatizados para otimização dos processos de controle interno;
- k) Outros serviços correlatos que se façam necessários para o adequado cumprimento do objeto contratual.

4 - DO LOCAL E FORMA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, localizada na Praça Estácio Coimbra, 359 – Centro – Ribeirão/PE - CEP: 55520-000**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas do contratado, devendo ocorrer da seguinte forma:

- a) Presencialmente, com no mínimo 01 (uma) visita na semana, no horário das 07h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal;
- b) À distância, por meio de programa de troca de mensagens eletrônicas (e-mail, Whatsapp e/ou telegram), de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Prefeitura;
- c) Por telefone, de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Prefeitura;

5 - DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições do Código Civil.

5.2 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nas situações previstas no Art. 137 e nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

6 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR



- 6.1 Não será permitido qualquer tipo de subcontratação total ou parcial dos serviços a serem prestados, tampouco a contratação de consórcio, seja qual for a forma de constituição ou associação;
- 6.2 Estão impedidos de contratar empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público no âmbito da administração municipal de Ribeirão/PE;
- 6.3 Não poderá, ainda, ser contratado ou participar da contratação, empresas e/ou pessoas físicas que tenham sido declarados impedidos ou suspensos de contratar com o Município de Ribeirão/PE.

7 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

- **São obrigações da Contratada:**

- a) Executar o objeto contratado nos termos do Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
- e) O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- g) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho;
- h) Responsabilizar-se pelo deslocamento para o local de realização dos serviços;
- i) Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.
- j) Prestar informações acerca dos serviços prestados;
- k) Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- l) Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;
- m) Emitir relatórios dos serviços prestados;
- n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



- **São obrigações da Contratante:**
 - a) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
 - b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
 - c) Atestar as visitas técnicas do(s) profissional(is) da contratada;
 - d) Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
 - e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
 - f) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos contratados;

8 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:

8.1 A contratação terá um prazo de vigência de **10 (dez) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

9 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato;

9.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

9.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;



9.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

9.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.



II.A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com o município de Ribeirão/PE, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

10.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

11 - DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



11.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 A fiscalização será exercida no interesse do município de Ribeirão/PE e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3 Definir como fiscal da Prefeitura Municipal, a srta. **Catarina de Oliveira Lins Leite**, CPF nº. 089.626.124-70.

12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1 Menor Preço Global

13 - DO VALOR ESTIMADO:

UND	QUANT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
MÊS	10	R\$ 5.461,11	R\$ 54.611,10

O valor médio mensal estimado foi baseado em pesquisas de preços realizada através do Banco de Preços e Contratações Públicas Similares.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.01 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

04.122.401.2.39 – Manutenção das ações vinculadas ao Sistema de Controle Interno e Planejamento e Coordenação

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Ribeirão/PE, 29 de abril de 2024.

Artur Leonardo Coelho Jordão
Controlador Municipal