

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de Consultoria e Assessoria em Licitações, Contratações Diretas e Contratos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, consoante especificações e detalhes deste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

A referida contratação terá por objetivo auxiliar a Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE no planejamento das licitações e processos administrativos de dispensas de licitação para compras e serviços, e ainda, atuar, junto aos setores de licitação e contratos administrativos - Preventivamente - evitando que ocorram erros formais, garantindo que estes setores observem e respeitem os preceitos e determinações legais previstas na Lei nº. 14.133/2021, bem como o pleno atendimento às disposições legais e recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, cuja necessidade comprova-se com a crescente responsabilidade com as políticas públicas, ampliada de forma significativa e complexa, gerando crescente demanda pela realização de atividades que tratar de assuntos pertinentes a demanda de serviços desta indagação.

Considerando a complexidade dos serviços atinentes a Licitações e Contratos, objeto deste termo, justifica-se a abertura de processo, objetivando a contratação de serviços de terceiros para atuar em assessoria e consultoria nos processos de compra e serviços deste Órgão.

Considerando que nos primeiros 07(sete) meses da nova gestão da Prefeitura Municipal de Ribeirão, a administração contou com apoio de assessoria e consultoria para a formalização dos processos decorrentes de licitação e/ou processos decorrentes de inexigibilidade e dispensas de licitação, dando total apoio ao(s) Agente(s) de Contratação/ Pregoeiro(s), Equipe de Apoio e demais servidores que atuam no Setor de Licitações. Porém, é constatado que o contrato atual não pode mais ser prorrogado, e tem sua vigência até o dia 15/08/2025.

Considerando que mesmo que os servidores do Setor de Licitações, Agentes de Contratação e Pregoeiro(s), já terem realizados cursos teóricos, bem como já serem assessorados por consultoria jurídica ao longo da gestão, a necessidade de profissional(is) técnico(s) para dar mais segurança aos procedimentos de contratação, tendo em vista a expertise do(s) técnico(s) da empresa especializada.

Considerando que os treinamentos, em forma de consultoria e assessoria devem ocorrer de forma presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, de forma contínua e rotineira as atividades relacionadas as contratações públicas, auxiliando todos os servidores do Setor de Licitações.

Considerando que quanto as capacitações, deverão ocorrer no mínimo 01(uma) vez, por mês, com carga horária mínima de 06(seis) horas, nas dependências da Sede da Prefeitura, com a emissão de certificados, devendo ser tratados como cursos de especialização. O(s) dia(s) e horário(s) serão determinados a critério da administração, e deve ocorrer em dia(s) diferente da visita de rotina do(s) profissional(s) da empresa.

Considerando ainda que a consultoria não deve se restringir apenas em processos licitatórios instaurados, mas em todos os processos de contratação, quer seja licitatório ou contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação enquadrados nos 74 e 75 da nova Lei de Licitações 14.133/2021).

Considerando que os serviços ora pretendidos são de fundamental importância para o atendimento do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, garantindo o auxílio de empresa de consultoria que disponibilizará profissional(is) devidamente qualificado(s) e especialista(s) na matéria.

Considerando que a contratação trata-se da prestação de serviços de forma meramente técnica, para que os processos se encontrem de forma a atender a legislação específica, com as questões técnicas administrativas em compatibilidade com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, para não haver a necessidade de correções futuras ao ser apreciadas pela Assessoria Jurídica, devendo atuar de forma a evitar erros formais e/ ou erros que possam acarretar danos as compras e contratações de serviços, e prorrogações de contratos.

A presente contratação é um instrumento pelo qual a Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE buscará a eficiência nos procedimentos licitatórios e compras diretas pelas tarefas contempladas no presente Termo de Referência.

Para a utilização mais eficaz da nova lei de licitações, se faz necessário o auxílio de profissional(is) especializado(s) na área, que contribuirá com seu know how para a eficiência e eficácia nas contratações realizadas pela Câmara.

E por fim, considerando que no quadro de servidores da Prefeitura de Ribeirão não existe ninguém com especialidade na matéria, com exceção daqueles que já desempenham e executam as funções Agentes de Contratação do próprio Setor de Licitações, e que mesmo assim, por segurança, se faz necessário o apoio técnico de profissional(is) para desempenhar esse tipo de serviços.

3 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços abrangerá ao tema Licitações e Contratos Administrativos, compreendendo consultas sobre os processos licitatórios, a escolha da modalidade, a minuta do edital a ser elaborado, o comparecimento as sessões, análises dos recursos e impugnações arrazoados e de qualquer peça necessária à consecução dos procedimentos licitatórios, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários, inclusive a emissão de Parecer Técnico.

3.2 Assessorar nos processos de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação enquadrados nos Art. 74 e 75 da nova Lei de Licitações 14.133/2021, devendo fazer cumprir o que consta no art. 72 da referida lei, com a emissão de Parecer Técnico.

3.3 Assessorar nas formalizações dos processos licitatórios, contratos, aditivos, Atas de Registros de Preços, dispensas e inexigibilidades, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

3.4 Assessorar nas formalizações dos processos licitatórios, contratos, aditivos, Atas de Registro de Preços, Adesões a Atas de Registro, caso exista, no sistema Remessa do TCE/PE.

3.5 Assessorar os fiscais dos contratos durante a vigência dos mesmos, quer seja de prestação de serviços, obras ou fornecimento de materiais.

4 - DA CARACTERIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

4.1 Os serviços a serem contratados destinam-se de forma especial à assessoria e consultoria em Licitações Públicas e Contratos, sendo que tais serviços englobarão as seguintes obrigações do contratado:

4.1.1 A consultoria deverá ser prestada em especial ao(s) Agente(s) de Contratação/ Pregoeiro(s), Equipe de Apoio e demais servidores do Setor de Licitações, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail e pessoais, dando as orientações pertinentes ao caso concreto ou em tese, sempre fundamentando suas orientações na interpretação da legislação atualizada e à luz da doutrina e jurisprudência dominante;

4.1.2 As respostas às consultas devem respeitar os prazos abaixo estabelecidos, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil:

a) Imediatamente quando lhe for solicitada orientação verbal para casos corriqueiros;

b) Em até 24h (vinte e quatro horas) para respostas a consultas por e-mails para caso de complexidade média;

4.1.3 Prestar assessoria ao(s) Agente(s) de Contratação/ Pregoeiro(s), Equipe de Apoio e demais servidores do Setor de Licitações, mediante análise da minuta de edital e de contrato, visando a interpretação e aplicação da legislação ou normas que de algum modo reflitam na realização do certame;

4.1.4 Prestar o serviço de forma pessoal e direta, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, pelo menos 03 (três) dias na semana, no horário das 07h00min às 13h00min, podendo também ser consultado diariamente no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira;

4.1.5 Participar, de forma presencial, a todas as sessões de licitação realizadas no órgão, mesmo que as sessões sejam realizadas de forma eletrônica, atuando com o empenho necessário para satisfação dos seus orientados, empregando a melhor técnica e todos os meios legais em prol do melhor resultado possível;

4.1.6 Guardar sigilo sobre informações fornecidas pelo contratante durante e após a vigência do contrato;

4.1.7 Atender prontamente às solicitações do Contratante de forma que a assessoria, consultoria e atuação consultiva, objeto do contrato sejam efetivas e eficientes,

respondendo por eventuais prejuízos que vier a dar causa;

- 4.1.8 A apresentação de propostas, com a implementação de todo o planejamento e auxílio na gestão nas áreas de compras e licitações, incluindo: bens patrimoniais e gestão de contratos;
- 4.1.9 Deverá efetuar análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações entre os setores para pleno atendimento as disposições legais, bem como a revisão de processos já realizados, de modo avaliar a instrução dos mesmos, e propor correções e melhorias, orientando para a concepção corretas dos expedientes;
- 4.1.10 Deverá desenvolver e sugerir a utilização de papéis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos);
- 4.1.11 Treinar em forma de Assessoria e Consultoria, os servidores lotados no Setor de Licitações;
- 4.1.12 Assessorar nas rotinas do Setor de licitações;
- 4.1.13 Orientar na elaboração de editais, com a apresentação de minutas, quando for o caso;
- 4.1.14 Acompanhar e orientar o(a) Agente de Contratação/ Pregoeiro(a) durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios, decorrente da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- 4.1.15 Acompanhar e orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, previstos nos Art. 74 e 75 da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- 4.1.16 Orientar na elaboração de respostas/decisões/despachos às impugnações, recursos administrativos, diligências e dúvidas de licitantes;
- 4.1.17 Auxiliar e capacitar os servidores com o propósito do cumprimento das exigências do Sistema Remessa TCE/PE, que trata da coleta de dados relativos às Licitações e Contratos;
- 4.1.18 Orientar na elaboração de minutas de contratos e outros ajustes, inclusive extinções, revisões e aditamentos;
- 4.1.19 Analisar e orientar nos procedimentos de reajuste, realinhamento, revisão e repactuação de preços, nos contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão;
- 4.1.20 Assessorar nos procedimentos de termos aditivos, mesmo que decorrentes ainda de atos realizados a luz da Lei 8.666/1993 e 10.520/2022;
- 4.1.21 Analisar e emissão Parecer Técnico ao final dos Processo de Contratação, antes da homologação e/ou Autorização de Contratação pela Autoridade

Superior;

- 4.1.22 Realizar capacitação/ curso(s) ao(s) Agente(s) de Contratação/ Pregoeiro(s), Equipe de Apoio e demais servidores do Setor de Licitações, criando módulos de temas específicos referente a nova Lei de Licitações 14.133/2021 ao menos 01 vez por mês. Esta exigência se dará além do que já consta no subitem 4.1.4 deste Termo de Referência, devendo para tanto, a contratada agendar junto ao fiscal do contrato o dia em que será realizado a capacitação, que deverá ocorrer em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Ribeirão, com no mínimo 06 (seis) horas de realização. Deverá ser emitido Certificados de cada curso ministrado pelo Profissional(is) da empresa contratada.

5 - DO LOCAL E FORMA PARA A PRESTADOS OS SERVIÇOS.

5.1 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:

- 5.1.1 Presencialmente, com no mínimo 03 (três) visitas na semana, no horário das 07h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão/PE, conforme subitem 4.1.4 deste termo;
- 5.1.2 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 Municipal;
- 5.1.3 Por telefone, de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

6 - DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições do Código Civil.
- 6.2 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.

7 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR

- 7.1 Estão impedidos de participar desta licitação e/ou contratação direta:
- 7.1.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- 7.1.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

- 7.1.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.1.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 7.1.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 7.1.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital e/ou aviso de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar o objeto contratado nos termos deste 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;
- o) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2 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.

9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) 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.

9.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21;

9.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

10 - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1 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 de frequência presencial do(s) técnico(s) da contratada e relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato;

10.2 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;

10.3 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;

10.4 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;

10.5 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;

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

10.7 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

11- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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.

11.2 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 serviço 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 serviço, 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 serviço, 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 serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução 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, 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 a Prefeitura Municipal 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.

11.3 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

12 - DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 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;

12.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal 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;

12.3 Definir como fiscal do Contrato o Sr. **Mateus Viana de Assis**, funcionário lotado no Setor de Licitações e Contratos.

13 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1 Menor Preço Global

14 - DO VALOR ESTIMADO:

14.1 O valor global estimado é de **R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**, dividido em 12 parcelas fixas e mensais estimadas de **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)**.

14.2 O valor estimado mensal estimado foi baseado em pesquisas de preços realizada através de Contratações Públicas Similares.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.02 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.402.2.46 – Manutenção das ações vinculadas a Secretaria de Administração e seus Departamentos

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Ribeirão/PE, 28 de julho de 2025.

Lírio Ademour das Oliveiras e Pereiral Júnior
Secretário Municipal de Administração