ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação faz-se necessária para dar um suporte técnico aos setores administrativos ligados à Secretaria de Finanças de Tianguá, notadamente Setor de Compras e Comissão de Licitação, Pregão e Equipe de Apoio, com o intuito de oferecer ferramentas e soluções que possam subsidiar a tomada de decisão dos agentes envolvidos no planejamento que envolve as diversas etapas das contratações públicas.

Na Constituição Federal, em 1988, ficou estabelecido que toda e qualquer contratação do Poder Público seria guiada e decidida por meio da licitação, que é um termo utilizado para nomear o processo administrativo. Em seguida, vieram inúmeras Leis que regulam os atos administrativos, em especial a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002 que institui o Pregão como forma de modalidade licitatória, se constituindo como um procedimento administrativo composto de atos sequenciais, ordenados, interdependentes e complexos.

Vale salientar que atualmente não há nos quadros desta Secretaria, servidor ou servidores com tal expertise, ou seja, especializado(s) nos estágios de planejamento – fase interna – que compreende a elaboração de estudos técnicos preliminares, bem como pesquisa mercadológica estruturados, também não há qualquer contrato de assessoria com este escopo.

É de se destacar que tais serviços, exigem um bom nível de expertise, para que sejam refletidos através de um bom desempenho, elaboração de processos legalísticos e atualização constante do corpo técnico, acarretando assim, em atos perfeitos, sem quaisquer vícios.

Logo, tal contratação é de suma importância para garantir que o processo administrativo seja executado de forma correta e dentro da legalidade, desde o nascedouro, já que será aberto e acompanhado por profissionais com especialização no assunto, minimizando ao máximo o risco de preterimento.

Sobre a média das propostas de preços, o TCU, se manifestou através do Acordão 403/2013-Primeira Prefeitura:

> "Representação de unidade técnica do Tribunal apontou irregularidades na elaboração do orçamento que serviu de base para a contratação de serviço de manutenção predial, objeto de Pregão Eletrônico.
> Segundo a autora da representação, a estimativa de preços revelou-se inconsistente, visto que os valores pesquisados apresentaram grandes

> variações de preços, suficientes para se afirmar que a média desses preços não se presta para representar os preços praticados em outros contratos celebrados pelo órgão com objetos similares. (...) O relator, ao endossar a avaliação da unidade técnica, considerou ser indispensável que a Administração "**avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço** obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores a ela apresentados".

Portanto, a Administração, deverá também ao iniciar a fase interna das contratações, aplicar os princípios constitucionais, dentre eles, o da economicidade, transparência e da segurança jurídica, conforme mencionados a seguir:

> Acórdão TCU nº 335/2007, Plenário, a seguir transcrito:
> (...)
> "3.2.3.11 A Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, não estabelece, de fato, método de verificação da conformidade de cada proposta com os preços correntes no mercado, cuja observância e eventual desclassificação em caso de não conformidade faz obrigatória na forma do seu art. 43, inciso IV. Evidentemente, tal não desobriga o agente público de fazer tal verificação de modo criterioso. Porque se constitui mesmo num dever seu, em vista do princípio da moralidade administrativa, empreender a obtenção dos preços exeqüíveis mais favoráveis ao Erário, **o que é possível a partir de um parâmetro bem estabelecido por meio da verificação cuidadosa de conformidade aludida** ".

Destarte, a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio à tomada de decisão.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

a) Apoio na análise crítica das Pesquisas Mercadológicas (média, mediana e moda);
b) Orientação e balizamento sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos/contratados (Se necessário, estabelecimento de uma descrição analítica do objeto; Justificativa para sua contratação; Análise das alternativas apresentadas pelo mercado para suprir a demanda; Estabelecimento de, no mínimo, três preços referenciais válidos; Escolha da melhor solução e apresentação do preço final para a contratação)
c) Apoio e Orientação na Elaboração, Revisão e Consolidação dos Termos de Referência e Projetos Básicos e, quando necessário, quanto aos Estudos Técnicos necessários, conforme artigo 6º, inciso IX, da lei 8.666/93, verificando a conformidade das justificativas, exigências e demais elementos considerados relevantes para o correto andamento da futura licitação (objetivos da contratação; antecedentes e contexto; histórico de demandas; resultados e produtos esperados);
d) Orientação na elaboração de Notas Técnicas Explicativas e/ou Pareceres Técnicos, conforme artigo 38, inciso VI, da Lei 8.666/93;

e) Orientação quanto à utilização do sistema de registros de preços e sua manutenção para aquisições;
f) Apoio na Implantação e Gerenciamento do Plano Anual de Contratações (Contratações que deverão ser incluídas nesse Plano Anual; Atribuições do Setor de Licitações e dos Setores Requisitantes; Atribuições da Autoridade Competente (Ordenador de Despesa), ou a quem esse delegar; Cronograma para elaboração do Plano Anual de Contratações pelos Setores Requisitantes com vistas ao encaminhamento ao Setor de Licitações; Cronograma para Consolidação do Plano Anual de Contratações pelo Setor de Licitações com vistas ao encaminhamento a Autoridade Competente para aprovação; Prazo para aprovação pela autoridade competente do Plano Anual de Contratações; Prazo para divulgação do relatório do PAC no sítio eletrônico do órgão; Da Revisão e do Redimensionamento de itens do Plano Anual de Contratações visando sua adequação a proposta orçamentária do órgão);
g) Apoio na produção de Estudo de Viabilidade no tocante a eventuais processos de Adesão "Carona", nos termos do §1-A, do artigo 22, do Decreto 7892/2013;
h) Apoio/Orientação na implantação do Processo Eletrônico, a exemplo do SEI do Governo Federal, como forma de tornar a Administração mais eficiente e econômica;
i) Orientação quanto à pertinência de prorrogações contratuais; modificação de contratos; controle de prazos, prorrogações, acréscimos e supressões; Aditivos qualitativos e quantitativos; Reajuste, Revisões e Repactuações;
j) Orientação em procedimentos administradores sancionadores, mediante a elaboração de memorandos, para fins de instrução de processos sob a égide da Lei 8.666/93 e/ou Lei 12.846/2013;
k) Apoio na Implantação e produção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento);
l) Apoio/Orientação na implantação e produção do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) (que tem por função descrever, em linguagem simples, os níveis de desempenho a serem alcançados e a forma de medição desse desempenho, incluindo o momento e a periodicidade da medição acordados entre as partes, bem como a definição clara do processo de atendimento e resolução de problemas a ser adotado pelas partes envolvidas. Também pode incluir sanções e incentivos associados aos alvos de desempenho para assegurar os resultados ou atingir a excelência);
m) Apoio no controle de garantias (tanto de propostas quanto de contratos), a fim de sejam aditivadas quando das prorrogações contratuais, bem como retidas, quando de eventuais sanções;
n) Apoio na formalização de processos com fundamento no regime jurídico das parcerias voluntárias (MROSC), conforme Lei 13.019/2014.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação de 01 (um) técnico com formação superior, necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
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 de Tianguá-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura de Tianguá-CE;
h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
j) A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
    a. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
    b. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
    c. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

k) Executar os Serviços em conformidade com as definições do Projeto Básico – Anexo I.

5. 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;
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;
f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    a. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
    b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    c. 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
    d. 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.

6. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:

a) O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo máximo de 60 meses.

7. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO:

a) O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI Art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do Art. 65, da Lei de Licitações vigente.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

a) Os Serviços contratados serão prestados diariamente, após a expedição de ORDEM DE SERVIÇO, por parte da administração ao licitante vencedor, em conformidade com este Projeto Básico, bem como todas as cláusulas editalícias.

9. 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.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

a) A prestação dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.
b) A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.
c) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

11. 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.
c) Caso seja constatada alguma irregularidade nas 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04.123.0007.2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica-PJ.
Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração da Prefeitura poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:
   a. Advertência;
   b. Multa:
      a) 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;
      b) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
      c) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
   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;

14. 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.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA LICITANTE.

a) **Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
   a. Cédula de Identidade do(s) administrador(s).
   b. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
   c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
   d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
   e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
   f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;
   g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
   h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
   a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
   b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

administrados.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;
e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
f. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g. A proponente qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.
h. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

c) **Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

d) **Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
a. Comprovação de capacidade **técnico-operacional** da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, em que figure(m) o nome da empresa concorrente, comprovando a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.
b. Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro técnico, na data prevista para entrega dos documentos, no mínimo 01 (um) profissional, de nível superior, com aptidão para executar os serviços, por meio de atestados/declarações; experiência profissional anterior ou cursos na área de licitações e contratos.
c. Prova de vínculo empregatício entre a Equipe Técnica e a Licitante, alternativamente mediante apresentação de:
    a. Ato de Constituição da Empresa em comprovação da função que irá exercer na composição da equipe técnica, quando o(s) integrante(s) for(em) sócio(s), ou quando não expressar a função exigida para a equipe, acompanhar de documento comprobatório; ou
    b. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando empregado(s) comprovando a função exigida para composição da equipe; ou
    c. Contrato de prestação de serviços, regido pela Lei Civil comum, com o profissional prestador do serviço, com firmas das partes reconhecidas

ANEXO I-a (Escopo)

- Apoio na análise crítica das Pesquisas Mercadológicas (média, mediana e moda);
- Orientação e balizamento sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos/contratados (Se necessário, estabelecimento de uma descrição analítica do objeto; Justificativa para sua contratação; Análise das alternativas apresentadas pelo mercado para suprir a demanda; Estabelecimento de, no mínimo, três preços referenciais válidos; Escolha da melhor solução e apresentação do preço final para a contratação)
- Apoio e Orientação na Elaboração, Revisão e Consolidação dos Termos de Referência e Projetos Básicos e, quando necessário, quanto aos Estudos Técnicos necessários, conforme artigo 6º, inciso IX, da lei 8.666/93, verificando a conformidade das justificativas, exigências e demais elementos considerados relevantes para o correto andamento da futura licitação (objetivos da contratação; antecedentes e contexto; histórico de demandas; resultados e produtos esperados);
- Orientação na elaboração de Notas Técnicas Explicativas e/ou Pareceres Técnicos, conforme artigo 38, inciso VI, da Lei 8.666/93;
- Orientação quanto à utilização do sistema de registros de preços e sua manutenção para aquisições;
- Apoio na Implantação e Gerenciamento do Plano Anual de Contratações (Contratações que deverão ser incluídas nesse Plano Anual; Atribuições do Setor de Licitações e dos Setores Requisitantes; Atribuições da Autoridade Competente (Ordenador de Despesa), ou a quem esse delegar; Cronograma para elaboração do Plano Anual de Contratações pelos Setores Requisitantes com vistas ao encaminhamento ao Setor de Licitações; Cronograma para Consolidação do Plano Anual de Contratações pelo Setor de Licitações com vistas ao encaminhamento a Autoridade Competente para aprovação; Prazo para aprovação pela autoridade competente do Plano Anual de Contratações; Prazo para divulgação do relatório do PAC no sítio eletrônico do órgão; Da Revisão e do Redimensionamento de itens do Plano Anual de Contratações visando sua adequação a proposta orçamentária do órgão);
- Apoio na produção de Estudo de Viabilidade no tocante a eventuais processos de Adesão "Carona", nos termos do §1-A, do artigo 22, do Decreto 7892/2013;
- Apoio/Orientação na implantação do Processo Eletrônico, a exemplo do SEI do Governo Federal, como forma de tornar a Administração mais eficiente e econômica;
- Orientação quanto à pertinência de prorrogações contratuais; modificação de contratos; controle de prazos, prorrogações, acréscimos e supressões; Aditivo qualitativos e quantitativos; Reajuste, Revisões e Repactuações;

- Orientação em procedimentos administradores sancionadores, mediante a elaboração de memorandos, para fins de instrução de processos sob a égide da Lei 8.666/93 e/ou Lei 12.846/2013;
- Apoio na Implantação e produção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento);
- Apoio/Orientação na implantação e produção do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) (que tem por função descrever, em linguagem simples, os níveis de desempenho a serem alcançados e a forma de medição desse desempenho, incluindo o momento e a periodicidade da medição acordados entre as partes, bem como a definição clara do processo de atendimento e resolução de problemas a ser adotado pelas partes envolvidas. Também pode incluir sanções e incentivos associados aos alvos de desempenho para assegurar os resultados ou atingir a excelência);
- Apoio no controle de garantias (tanto de propostas quanto de contratos), a fim de que sejam aditivadas quando das prorrogações contratuais, bem como retidas, quando de eventuais sanções;
- Apoio na formalização de processos com fundamento no regime jurídico das parcerias voluntárias (MROSC), conforme Lei 13.019/2014.

A prestação dos serviços será realizada da seguinte forma:
a) Presencial, através de visitas periódicas de no mínimo 2 (dois) dias por semana, na sede da Prefeitura Municipal de Tianguá;
b) Por e-mail;
c) Via teleconferência (Help Desk);
d) Por telefone e fax, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.

Tianguá/CE, 03 de Agosto de 2021.

Luan Paixão Holanda
Secretário de Finanças