



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 26/2023

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAR JUNTO À AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE-ASTT DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.** Tianguá-CE, 01 de fevereiro de 2023. Joelson Max da Silva Amaral – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

EMPRESA:	
CNPJ:	
TELEFONE:	
CIDADE/ BAIRRO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/E-MAIL:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAR JUNTO À AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE-ASTT DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.	MÊS	12		
TOTAL GERAL					



Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____ por extenso
(_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 01 de fevereiro de 2023.

JOELSON MAX DA SILVA AMARAL

Divisão de Cadastro de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Cotação de Preços

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 1410202201-ASTT

ÓRGÃO	16
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1601
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.122.0007.2.121 - Manutenção das Atividades da Divisão de Transportes/Garagem Municipal - ASTT
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros, pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO	Próprio

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAR JUNTO À AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE – ASTT DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação tem por objetivo emitir orientações técnicas à Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com compras públicas e gestão administrativa dos contratos. A Contratação de empresa para prestar serviços especializados consultoria, na área de Licitações e Contratos Administrativos se faz necessária para subsidiar com segurança e assertiva a tomada de decisões nas licitações e contratações públicas, com o intuito de melhor aplicar os princípios básicos de administração pública, novas metodologias e normas licitatórias buscando atingir os objetivos traçados, com melhor gerenciamento dos recursos públicos, com eficiência, eficácia e economicidade.

2.2 O presente projeto representa a reunião de condições de execução dos serviços e pessoal mínimo necessário ao atendimento do objeto almejado pela Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

Prazo de Execução dos Serviços: 12 (doze) meses a partir da expedição desta ordem de serviços.

4. GERENTE DE CONTRATO

SARAH EVELYN SILVA ALBUQUERQUE, inscrita no CPF: 098.764.193-07, portaria nº 005, 26 de Maio de 2022.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.
----	-----------	-------	------



		TOTAL	
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA ATUAR JUNTO À AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE – ASTT DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.	12	MÊS

Tianguá-CE, 14 de outubro de 2022.


CÂNDIDO JOSÉ MAGALHÃES DE MELO
PRESIDENTE-ASTT

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAR JUNTO À AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE – ASTT DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objetivo emitir orientações técnicas à Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com compras públicas e gestão administrativa dos contratos. A Contratação de empresa para prestar serviços especializados consultoria, na área de Licitações e Contratos Administrativos se faz necessária para subsidiar com segurança e assertiva a tomada de decisões nas licitações e contratações públicas, com o intuito de melhor aplicar os princípios básicos de administração pública, novas metodologias e normas licitatórias buscando atingir os objetivos traçados, com melhor gerenciamento dos recursos públicos, com eficiência, eficácia e economicidade. O presente projeto representa a reunião de condições de execução dos serviços e pessoal mínimo necessário ao atendimento do objeto almejado pela Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO
- SIM

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Para os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser disponibilizados de forma presencial, na sede da CONTRATANTE, e não presencial, os profissionais abaixo especificados

a) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, contábil ou jurídica, com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação; e

b) 01 (um) profissional com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos solicitados foram definidos tomando como base na necessidade da Autarquia.

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços serão iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

Não há observações para o presente processo.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

RECURSO PRÓPRIO

RECURSO ESTADUAL

RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

SARAH EVELYN SILVA ALBUQUERQUE, inscrita no CPF: 098.764.193-07, portaria nº 005, 26 de Maio de 2022. -Responsável para exercer a função de Fiscal de Contratos da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte-ASTT.

Sarah



Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:

Sarah Evelyn S. Albuquerque
SARAH EVELYN SILVA ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA EXECUTIVA
ASTT

DE ACORDO:


CÂNDIDO JOSÉ MAGALHÃES DE MELO
PRÉSIDENTE
ASTT

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAR JUNTO À AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE – ASTT DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem por objetivo emitir orientações técnicas à Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com compras públicas e gestão administrativa dos contratos. A Contratação de empresa para prestar serviços especializados consultoria, na área de Licitações e Contratos Administrativos se faz necessária para subsidiar com segurança e assertiva a tomada de decisões nas licitações e contratações públicas, com o intuito de melhor aplicar os princípios básicos de administração pública, novas metodologias e normas licitatórias buscando atingir os objetivos traçados, com melhor gerenciamento dos recursos públicos, com eficiência, eficácia e economicidade.

2.2 O presente projeto representa a reunião de condições de execução dos serviços e pessoal mínimo necessário ao atendimento do objeto almejado pela Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. DOS SERVIÇOS: Serviços especializados de consultoria, na área de Licitações e Contratos Administrativos, com atuação junto à comissão de licitação e Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE, conforme determinação da Lei nº 14.133/21, da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei 123/2006, Leis e Decretos Municipais, e demais regramentos em vigor, conforme as seguintes especificações:

- a) Consultoria na área de Licitações e contratos administrativos;
- b) Consultoria na execução das diversas fases do Processo Administrativo, exceto na fase de planejamento.
- c) Consultoria na realização das sessões de licitação e na análise dos documentos apresentados nas licitações;
- d) Consultoria nos atos de instrução processual de licitação;
- e) Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- f) Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- g) Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- h) Consultoria ilimitada no tema de licitações e contratos administrativos;
- i) Consultoria na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos licitatórios;
- j) Consultoria nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- k) Consultoria em gestão e Gerenciamento de Contratos oriundos das Licitações;
- l) Consultoria e orientação quanto à utilização do sistema de registros de preços e sua manutenção para aquisições.

3.2 A contratada deverá atender no horário de funcionamento da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT do município de Tianguá/CE todas as ligações telefônicas realizadas e apresentar as orientações técnicas devidamente fundamentadas, visando a solução de questões de urgência.

3.3 A contratada deverá emitir as orientações, elaboradas com apurada fundamentação legal, doutrinária e jurisprudencial, que viabilizarão justificativas as decisões de maior complexidade.

3.3.1 As consultas por escrito poderão ser realizadas pelo consultante através de via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, prestada pela contratada em local indicado por esta garantindo o real atendimento do princípio constitucional da eficiência.

3.3.2 RESPOSTA ESCRITA: Resposta contendo o entendimento da Consultoria sobre o tema solicitado, elaborada com fundamentação aprofundada, contendo transcrições legal, doutrinária e jurisprudencial, quando pertinentes. Sua destinação volta-se à resolução de problemáticas específicas tendentes ao esclarecimento tanto de eventuais casos práticos enfrentados pela Administração Consultante, quanto de temáticas em abstrato.

3.4. EQUIPE TÉCNICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:





3.4.1. Para os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser disponibilizados de forma presencial, na sede da CONTRATANTE, e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

EQUIPE TÉCNICA

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, contábil ou jurídica com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação; e
- b) 01 (um) profissional com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação.

3.4.2. CARGA HORÁRIA PRESENCIAL

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, contábil ou jurídica (item 3.4.1, a), com carga horária presencial de 32 (trinta e duas) horas/mês;
- b) A carga horária PRESENCIAL refere-se as demandas realizadas no âmbito da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte - ASTT, cabendo a individualização a ser executada conforme demandas e proporção dos serviços. Os serviços deverão ser realizados somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o Projeto Básico.

3.4.3. CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL

- a) 01 (um) profissional com experiência comprovada (item 3.4.1, b), não terá carga-horária presencial, sendo seus serviços executados conforme demandas e necessidades dos diversos órgãos contratantes;
- b) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à 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.
- c) Os serviços NÃO 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.

4. LOCAL E FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados na Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte - ASTT do Município de Tianguá - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- 4.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.
- 4.3. A execução dos serviços poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, iniciados mediante **ORDEM DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando as informações relevantes à execução dos serviços.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66)

5.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da





licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; deverdo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. **PROCURAÇÃO**, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

5.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (art. 67)

5.2.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado eficientemente serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação.

5.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (art. 67)

5.3.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, contábil ou jurídica, com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação; e

b) 01 (um) profissional com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação.

5.3.1.1 Entende-se, para fins deste Termo de Referência como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

5.3.2 A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de licitações e contratos públicos.

5.4. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL: (art. 68)

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual OU municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

5.4.3. Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos tributos Federais e Dívida Ativa da União;

5.4.4. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual;

5.4.5. Prova de Regularidade Fiscal, para com o Município (Geral ou ISS);

5.4.6. Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;

5.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - CNDT.

5.4.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.5. RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69)



- 5.5.1. Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- 5.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou director;
- 5.5.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

5.5.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6. DOS PRAZOS:

- 6.1. Os serviços serão iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela CONTRATANTE.
- 6.2. O Prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de recebimento da ordem de serviços pela Contratada.
- 6.3. O prazo para início dos serviços poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do órgão contratante.

7. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza.
- 7.2. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.
- 7.3. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/21 e pelas disposições complementares do Código Civil.

8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO, E DO PAGAMENTO

9.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no vigente Orçamento Municipal, na seguinte rubrica orçamentária: 1601.04.122.0007.2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE TRANSPORTES/GARAGEM MUNICIPAL - ASTT. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de recursos: Próprios



9.2. VALOR GLOBAL ESTIMADO: Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

9.3. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGPM-FGV.

9.3.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

9.3.2. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IGPM-FGV no período.

9.4. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.5. DO PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

9.5.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à administração Municipal de Tianguá/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.5.2. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor de contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

9.5.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a:



- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias ao Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 125 da Lei 14.133/21, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



13.1.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

13.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.1.4. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

13.2. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

13.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Este Termo de Referência visa atender as exigências legais para contratação do objeto almejado, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade empresas interessadas ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

Tianguá-Ce, 14 de outubro de 2022.

CÂNDIDO JOSÉ MAGALHÃES DE MELO
PRESIDENTE-ASTT