



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAGALHÃES BARATA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



DESPACHO


Á
Marlene da Silva Borges
Prefeita do Município de Magalhães Barata

Tendo em vista os motivos e ponderações, realizadas pelas Secretaria Municipal de Administração, sobre a necessidade de apoio técnico especializado junto **Contratação de empresa especializada em gestão pública, para prestar os serviços de consultoria, assessoria e treinamento técnico para o Setor de Licitações**, objetivando promover a otimização das atividades do Setor mediante o planejamento, coordenação e gestão para a instauração, instrução e acompanhamento dos procedimentos licitatórios gerados, através de ações gerenciais de planejamento e gestão integradas, com treinamento e acompanhamento dos servidores, em prol do atendimento dos princípios básicos da Administração Pública e requisitos dos Órgãos de Controle. Segue o Termo de Referência-TR e a Proposta da Empresa Especializada, para sua avaliação e autorização para abertura de procedimento administrativo compatível com quesitos desse objeto, para tanto se deem os procedimentos administrativos de praxe, com vistas à deflagração de procedimento licitatório.

Sem mais, nos dispomos a quaisquer esclarecimentos.

Magalhães Barata, 30 de março de 2022

Atenciosamente,


Irinaldo Amaral Santa Brígida
Secretário Municipal de Administração
Decreto N° 021/2022



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA, PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO TÉCNICO PARA O SETOR DE LICITAÇÕES, OBJETIVANDO PROMOVER A OTIMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR MEDIANTE O PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO PARA A INSTAURAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS GERADOS, ATRAVÉS DE AÇÕES GERENCIAIS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTEGRADAS, COM TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES, EM PROL DO ATENDIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E REQUISITOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores, considerando a **solicitação inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência**, apresentados pela Unidade Requisitante.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Prefeitura de Magalhães Barata/PA necessita viabilizar a estruturação e modernização da máquina administrativa para o adequado funcionamento dos setores responsáveis pela realização dos procedimentos licitatórios dos quais dependem a regularidade das contratações públicas de obras, bens, serviços e materiais e insumos, através do implemento de atividades de planejamento, organização, execução e controle, como peças centrais e fundamentais à consecução dos objetivos da Gestão e ao atendimento dos preceitos legais.
- 2.2. Neste sentido, os setores ligados a tais atividades estão submetidos às legislações e regulamentos diversos atinentes à Administração Pública, que disciplinam procedimentos, prazos e condições para a realização destas tarefas, sobretudo à Lei Federal nº 8.666/93 e à Nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021, a tornar-se obrigatória em 2023.
- 2.3. Desde o final do exercício de 2021 até o início de 2022 a Gestão vem passando por mudanças de equipe do Setor de Licitações, fato este que tem atrasado e dificultado sobremaneira o planejamento de contratações. Diante deste cenário a Gestão entende como imprescindível investir na preparação técnica da equipe, na estruturação administrativa e organizacional do Setor de Licitações, através da segregação de funções, implemento de fluxo para rotina administrativa e demais procedimentos gerenciais.
- 2.4. Com o Setor devidamente composto pelos técnicos de cada área e etapa licitatória, considerando rotina com divisão de atividades e atribuições, faz-se necessário também



oferecer mecanismos que permitam e garantam o bom desempenho das atividades, uma vez que falhas, mesmo que involuntárias trazem consequências ao gestor, e a quem deu causa, de penalidades e san es administrativas civis e criminais. Aliado a isto também   de suma importância racionalizar, agilizar e manter a regularidade produtiva da feita dos processos licitatórios, que por sua natureza são processos demasiadamente burocráticos e complexos, sobretudo com o advento da obrigatoriedade da utiliza o da Nova Lei de Licita es – LF n  14.133/2021, cujas exigências e particularidades agregaram maior dificuldade para atendimento dos requisitos legais e necessitam período de transi o assistida e sob orienta o permanente.

- 2.5. As a es visam, prioritariamente, a aplica o de técnicas de estratégia e organiza o gerenciais, bem como a padroniza o das atividades específicas ligadas   aplica o das regras e conceitos das legisla es em voga, de modo a propiciar a realiza o de procedimentos adequados e eficazes ao atendimento das necessidades da Administra o Municipal, fornecendo informa es confiáveis ao executivo municipal e ainda contribuindo com as a es de Controle Interno e Externo, pelo controle e gestão de risco das contrata es e eficiência   máquina pública na garantia e oferecimento dos serviços públicos.
- 2.6. O que se espera, em suma, pela presta o dos serviços,   que se promova:
- I. Organiza o Administrativa e estratégica do Setor, agregando o atual corpo de pessoal e segregando as fun es e as atividades desenvolvidas em cada etapa do processo;
 - II. Estabelecimento de proposi o de Organograma e Fluxograma do Setor;
 - III. Planejamento Estratégico: Estudo técnico para a elabora o do Plano Anual de Contrata es, estabelecendo os procedimentos comuns e específicos por Secretaria, aqueles considerados prioritários, metas e prazos;
 - IV. Estabelecimento de rotinas, fluxos de atividades, controle e avalia o de risco e transparência dos procedimentos instaurados;
 - V. Estabelecimento do Plano de Transi o entre o uso da Lei Federal n  8.666/93 e a Nova Lei de Licita es - LF n  14.133/2021.
 - VI. Treinamento e acompanhamento da equipe de servidores do setor de licita es nas elabora es das peças: Estudo Técnico Preliminar, Pesquisas, Mapas e referenciais de preços de mercado, com crítica mercadológica, Termo de Referência, Editais, Peças Impugnatrias e Recursais, bem como acompanhamento ao Presidente da CPL e Pregoeiro Municipal nas aberturas e julgamentos de licita es, com op es de resolu o das diversas possíveis ocorrências licitatrias até a tramita o final dos procedimentos.
 - VII. Gestão e controle dos contratos administrativos, bem como seus aditivos de acordo aos requisitos legais.
 - VIII. Acompanhamento na alimenta o e transmissão de dados aos Portais de Controle e Transparência Municipal.
 - IX. Acompanhamento e Assessoria junto aos órgãos de Controle Municipais, Estaduais e Federais.
 - X. Promover a corre o e revisão dos atos administrativos considerados falhos, objetivando mitigar a ocorrência falha de possíveis ilegalidades.
- 2.7. Diante da necessidade de trabalho essencialmente técnico e intelectual, justamente por conta da metodologia a ser aplicada e considerando o trabalho desenvolvido pela empresa **FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ASSESSORIA E**



CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – CNPJ: 20.585.884/0001-09, junto a outras municipalidades, reconhecidamente eficaz pela metodologia técnica e gerencial, tratando a Administração Pública como empresa que precisa ter saúde gerencial e financeira para ser eficiente.

- 2.8. É neste sentido que se justifica a presente contratação, considerando a comprovada expertise, conforme demonstram os atestados de capacidade técnica apresentados, aferimos que a metodologia intelectual da empresa **FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, é a mais adequada a satisfação da necessidade da Administração.**
- 2.9. Vale ressaltar e reafirmar que a Administração Municipal não dispõe em seu quadro efetivo de profissionais capacitados para os serviços objeto da contratação, uma vez que um dos objetivos da presente contratação é justamente promover o treinamento e acompanhamento técnico aos servidores do Setor, premissa esta inclusive, uma das inovações da NLL.
- 2.10. A equipe técnica que compõe o quadro funcional da empresa permite o atendimento das diretrizes: administrativa, estratégica, jurídica, gestão, controle e sobretudo produtiva às necessidades da Administração Municipal nos serviços públicos de saúde, educação, assistência social, obras, urbanismo e demais serviços de desenvolvimento, conferindo assim segurança administrativa à contratação com menor grau de risco à feitura dos processos e contratos gerados.
- 2.11. Para a prestação dos serviços, a empresa ofertou valor mensal compatível com os valores praticados em Município de porte similar à Prefeitura de Magalhães Barata, conforme contratos apresentados. O valor proposto para a prestação dos serviços é **R\$ 7.600,00 (sete Mil e Seiscentos Reais) mensais.**
- 2.12. A referida empresa demonstra expertise técnica em serviços da mesma natureza em outras municipalidades, conforme demonstram os atestados de capacidade técnica e contratos apresentados.
- 2.13. A natureza da presente contratação é prestação de serviço especializado de consultoria e assessoria técnica, incluindo as ações de desenvolvimento de projeto de gestão (Plano Anual de Contratações), Organização, Condução, Supervisão e Treinamento de Servidores com acompanhamento e suporte técnico permanente em todas as fases do processo, caracterizando portanto a **INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**, dada a presença dos requisitos de natureza predominantemente intelectual dos serviços, uma vez que a metodologia proposta pela empresa, é única, intelectual e intransferível, metodologia de trabalho esta desenvolvida e aperfeiçoada a partir das experiências, vivências, técnicas aplicadas, estudos, trabalhos desenvolvidos, resultados bem sucedidos ou não, resolução de problemáticas e conflitos administrativos, jurídicos, gerenciais, vivenciados e catalogados pela empresa e seus responsáveis técnicos ao longo dos anos de trabalho realizado entre as mais diversas municipalidades, peculiares em tamanho, demanda, estrutura ou falta dela, logística, entre outras variáveis que aumentam ou diminuem o grau de dificuldade do trabalho. Aliado a isto, constata-se a notória especialização da empresa, seja pelos trabalhos anteriores realizados, bem como pela abrangente equipe técnica que compõe seu quadro profissional, sendo possível contar com a atuação nas áreas administrativa, gestão, controle, auditoria, jurídica, técnica operacional (Pregoeiros capacitados), que encontram respaldo na inequívoca prova documental apresentada, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do **Art. 25, II, da Lei nº 8.666/93, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.**

3. DA NATUREZA SINGULAR E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS



- 3.1. O serviço técnico de consultoria, assessoria e treinamento, que constitui o objeto da presente contratação, caracteriza-se essencialmente pela aplicação de metodologia intelectual, singular em aplicação e abrangência, pois destina-se a disponibilizar consulta e orientação técnica, assessoria - pelo acompanhamento permanente às equipes atendidas, e treinamento periódico administrativo e técnico voltados à área de licitações e contratos, agregando conhecimentos de todas os demais componentes técnicos que se relacionam e impactam no desenvolvimento do processo licitatório – definição e especificação do objeto, pesquisa de preço e média referencial, termo de referência/projeto básico, análise e impacto de risco, planejamento estratégico, planejamento anual de contratações, etc.... Serviço este portanto, considerado singular no âmbito da Administração Pública, justamente porque extrapola o estudo e atuação jurídica à matéria de Licitações, pois neste caso a necessidade da Administração reside na otimização do rendimento administrativo do Setor através da atualização e modernização da estrutura organizacional.
- 3.2. As ações visam, prioritariamente, a aplicação de técnicas de estratégia e organização gerenciais, bem como a padronização das atividades específicas ligadas à aplicação das regras e conceitos das legislações em voga, de modo a propiciar a realização de procedimentos adequados e eficazes ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, fornecendo informações confiáveis ao executivo municipal e ainda contribuindo com as ações de Controle Interno e Externo, pelo controle e gestão de risco das contratações e eficiência à máquina pública na garantia e oferecimento dos serviços públicos.
- 3.3. Especificações Técnicas dos Serviços:
- a) Organização Administrativa e estratégica do Setor, agregando o atual corpo de pessoal e segregando as funções e as atividades desenvolvidas em cada etapa do processo, considerando os dados municipais, a atual estrutura física e de servidores para implementar a funcionalidade da organização, estruturação e composição do Setor de Licitações e Contratos, incluindo Pesquisa de Preço, Controle Interno e Engenharia, para a elaboração e implementação do planejamento estratégico da Administração Municipal, composição e orientação técnica dos servidores, treinamentos periódicos e suporte permanente;
 - b) Estabelecimento de proposição de Organograma e Fluxograma do Setor;
 - c) Planejamento Estratégico: Estudo técnico para a elaboração do Plano Anual de Contratações, estabelecendo os procedimentos comuns e específicos por Secretaria, aqueles considerados prioritários, metas e prazos;
 - d) Estabelecimento de rotinas, fluxos de atividades, controle e avaliação de risco e transparência dos procedimentos instaurados;
 - e) Estabelecimento do Plano de Transição entre o uso da Lei Federal nº 8.666/93 e a Nova Lei de Licitações - LF nº 14.133/2021;
 - f) Treinamento e acompanhamento da equipe de servidores do setor de licitações nas elaborações das peças: Estudo Técnico Preliminar, Pesquisas, Mapas e referenciais de preços de mercado, com crítica mercadológica, Termo de Referência, Editais, Peças Impugnatórias e Recursais, bem como acompanhamento ao Presidente da CPL e Pregoeiro Municipal nas aberturas e julgamentos de licitações, com opções de resolução das diversas possíveis ocorrências licitatórias até a tramitação final dos procedimentos;
 - g) Gestão e controle dos contratos administrativos, bem como seus aditivos de acordo aos requisitos legais;
 - h) Acompanhamento na alimentação e transmissão de dados aos Portais de Controle e Transparência Municipal;



- i) Acompanhamento e Assessoria junto aos Órgãos de Controle Municipais, Estaduais e Federais;
- j) Promover a correção e revisão dos atos administrativos considerados falhos, objetivando mitigar a ocorrência falha de possíveis ilegalidades.
- k) Elaborar relatórios de acompanhamento permanente das atividades produtivas do Setor, estabelecendo metas e planejamento técnico das ações futuras.
- l) Dispor de equipe técnica experiente e atuante nas áreas de Planejamento, Gestão, Orçamento Público, Pesquisa de Preço, Licitações em especial Pregão, bem como demais modalidades e procedimentos da área de licitações.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

- 4.1. **EMPRESA: FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – CNPJ: 20.585.884/0001-09.**
- 4.2. Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada, cujos trabalhos anteriores, experiência demonstrada e equipe técnica, permitem inferir que seu trabalho é essencial e plenamente adequado ao atendimento das necessidades da contratação.
- 4.3. Considerando os resultados já obtidos e atualmente necessários, pela organização administrativa das equipes, com diferencial para necessária transição para legislação mais complexa - a Nova Lei de Licitações, aferimos que a metodologia intelectual utilizada pela **FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, é a mais adequada a satisfação da necessidade da Administração.**
- 4.4. Ofertante de valor considerado compatível ao praticado por ela no mercado, conforme comparativos desta Administração e nos demais clientes do âmbito do executivo municipal, para serviços de natureza correlata.

5. DO VALOR E DA JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O valor mensal dos serviços está orçado em **R\$ 7.600,00 (Sete Mil e Seiscentos Reais)**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.
- 5.2. Diante do presente caso de inexigibilidade de licitação, para a necessária justificativa de preço de que trata o art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993, consideramos o Acórdão nº 1.565/2015 do Tribunal de Contas da União:

“A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) **no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.**” (grifo nosso)



- 5.3. Outrossim, observamos ainda manuten o deste entendimento pela Egrégia Corte de Contas, quando da publica o do Informativo n.º 361, que em destaca um dos julgados do Tribunal de Contas da União sobre o tema, apresentando:

“A justificativa de preço em contrata o decorrente de inexigibilidade de licita o (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) pode ser feita mediante a compara o do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar.”

- 5.4. Desta forma, foram apresentados contratos entre a empresa e demais municipalidades, cujos comparativos às contrata es mais recentes realizadas demonstram os seguintes valores praticados:

- **Contrato n.º 20220010 – Prefeitura Municipal de Breves/PA – Ano 2022 – Valor: R\$ 18.000,00**

Objeto: Contrata o de empresa especializada em gestão pública, para prestar os serviços de consultoria, assessoria e treinamento técnico para o Setor de Licita es, objetivando promover a otimiza o das atividades do Setor mediante o planejamento, coordena o e gestão para a instaura o, instru o e acompanhamento dos procedimentos licitatrios gerados, através de a es gerenciais de planejamento e gestão integradas, com treinamento e acompanhamento dos servidores, em prol do atendimento dos princípios básicos da Administra o Pública e requisitos dos órgãos de Controle.

- **Contrato n.º 002/2022 – Prefeitura Municipal de Cachoeira do Arari/PA – Ano 2022 – Valor: R\$ 8.800,00**

Objeto: Contrata o de empresa especializada em gestão pública, para prestar consultoria e assessoria técnica para o setor de licita es no planejamento, instaura o, instru o e acompanhamento dos procedimentos licitatrios, objetivando a otimiza o das atividades do setor através de a es gerenciais de planejamento e gestão, treinamento e acompanhamento dos servidores, identificando e sanando possíveis falhas involuntárias em prol do atendimento dos princípios básicos da Administra o Pública e requisitos dos órgãos de controle.

- **Contrato n.º 001/2021 – Prefeitura Municipal de Cachoeira do Arari/PA – Ano 2021 – Valor: R\$ 12.000,00**

Objeto: Contrata o de empresa especializada em gestão pública, para prestar os serviços de consultoria e assessoria técnica para implementa o da Nova Organiza o Administrativa Municipal desenvolvida para a Prefeitura de  bidos/PA e suas Secretarias Municipais, em especial   estrutura do Escritório de Representa o-Belém, especificamente aos setores: Termo e Pesquisa Referencial, Licita es e Contratos (processos eletrônicos), objetivando o desenvolvimento de planejamento estratégico, padroniza o das rotinas, treinamento dos servidores, acompanhamento e gestão das atividades, em aten o aos requisitos e diretrizes legais da Administra o Pública, sobretudo   nova Lei de Licita es - Lei Federal n.º 14.133/21.



- 5.5. Com base nas últimas contratações da empresa, constatamos que o valor ofertado para Cachoeira do Arari demonstra-se compatível com o que vem sendo praticado junto a outras municipalidades, conforme comparativos de preço acostados aos autos.
- 5.6. O valor ofertado demonstra-se economicamente viável para a Administração Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. 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, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 6.3. Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 6.4. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 6.5. Manter rotina de visitação periódica ao município para implementação e acompanhamento dos serviços;
- 6.6. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 6.7. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 6.8. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 6.9. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 7.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 7.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

8. DA FISCALIZAÇÃO



- 8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercido pelo servidor designado pela Administração, neste ato indicada pela Unidade Requisitante como **Fiscal de Contrato vinculada**, cuja designação dar-se-á por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 8.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 9.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES/PA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 9.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas para o exercício de 2022, de acordo com o valor da contratação.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 04 122 0032 2.009- Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 15000000

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. **O contrato terá vigência, a contar de sua assinatura, até o dia 31/12/2022**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.



12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante regras transcritas no instrumento contratual específico.

13. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

- 13.1. Fora requisitando da empresa acima qualificada a documentação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômica e financeira e econômico-financeira:

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Prova de Cadastro Municipal;
- e) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- g) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- h) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- i) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
- j) Declaração de que não emprega menor.
- k) Atestados de capacidade técnica, demonstrando experiência em serviços similares e compatíveis ao objeto da contratação.
- l) Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
- m) Carta de Apresentação e Proposta Relação Técnica, incluindo o Corpo Técnico da empresa.

14. CONCLUSÃO

- 14.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos o presente e seus anexos à autoridade superior para análise e deliberação.

Magalhães Barata/PA, 30 de Março de 2022.

Irinaldo Amaral Santa Brígida
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 021/2022