



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.05.16.01

ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.05.16.01. O Agente de Contratação da Câmara Municipal de GRANJA/CE, torna público o interesse da Câmara Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação Nº 2023.05.16.01**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICOS COM APLICAÇÃO NOVA LEI DE LICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site da Câmara Municipal de GRANJA, através do seguinte endereço eletrônico <https://www.camaragranja.ce.gov.br/>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Projeto Básico, através do e-mail: camara@camaragranja.ce.gov.br ou a sede da Câmara Municipal, até as 08:00h do dia 29 de maio de 2023. GRANJA, 24 de maio de 2023. **BRUNO COSTA DA SILVA** - Agente de Contratação.

CASCAVEL/CE, 24 de maio de 2023.


BRUNO COSTA DA SILVA

Agente de Contratação da Câmara Municipal de Cascavel



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA/CE.

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICOS COM APLICAÇÃO NOVA LEI DE LICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MESES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICOS COM APLICAÇÃO NOVA LEI DE LICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA	07

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Acompanhar e colaborar na formulação de documentos, formulários e despachos pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, demais setores envolvidos para aplicação referente a Lei 14.133/21;

4.2. Assessoria e análise técnica junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, referente a transição das entres as Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e a Lei Federal 14.133/2021;

4.3. Assessoria e análise técnica com orientações sobre normas da Lei 14.133/21, junto à editais, minutas, processos preliminares para contratação;

4.4. Orientação e acompanhamento técnicos no tocante as fases dos procedimentos licitatórios em todas as modalidades, sejam eletrônicas ou presenciais;

4.5. Assessoria e análise técnica na elaboração de atas de julgamento das fases de habilitação, de proposta, de recursos e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer da comissão de contratação e pregoeiro;

4.6. Assessoria e análise técnica para funcionamento dos setores de Licitações, com estudo e aplicação normatizações internas sobre procedimentos, visando melhoria, regulação e racionalização do fluxo de informações internas, propondo correções e melhorias nos expedientes;

4.7. Emitir declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;

4.8. Assessoria e análise técnica quanto a questionamentos, impugnações e recursos administrativos junto a procedimentos licitatórios deflagrados;

4.9. Assessoria e análise técnica junto aos contratos administrativos de obras, serviços ou compras e seus aditamentos para prorrogação de prazo de vigência, acréscimos ou supressões, equilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, outros aditivos e apostilamento;

4.10. Assessoria e análise técnica quanto a adoção de medidas contra a inexecução total ou parcial de contratos, como também no caso de rescisão unilateral ou amigável;



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

- 4.11. Assessoria e análise técnica quanto a elaboração de notificações por descumprimento de contrato e resposta às contra-notificações; instauração e acompanhamento dos processos administrativos para aplicação de penalidades administrativas por descumprimento total ou parcial do contrato; elaboração de contratos administrativos, termo de contrato ou instrumento equivalente;
- 4.12. Consultas por telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- 4.13. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 - TCE, através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.
- 4.14. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM - Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);
- 4.15. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A execução dos serviços licitados será realizada semanal, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 02(dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços; Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam na especificação técnica do serviço;
- b) A Licitante deverá executar os serviços com pessoal técnico especializado adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, devendo comprovar possuir Equipe Técnica de, no mínimo, sendo: **01 (um) técnico administrativo na área técnica especializada**, com certificados de conclusão de cursos especializados na área de licitações e contratos públicos.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. A relevância da contratação desse objeto está alicerçada na necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA/CE**, devido a aplicação da Lei Licitações, onde passa por meio de grandes inovações e muitas aplicações para o desempenhar das atividades dos agentes envolvidos no setor de licitações, com tais como maior preparo de peças preliminares no processo administrativo de licitação. Com isso torna-se mais que necessário a obtenção de assessoria e orientações técnicas para desempenho das tarefas cotidianas junto ao setor de Licitação da Casa Legislativa
- 5.2. Como também, imprescindível possuir sistemática sobre aplicações trazidas pela Nova Lei de Licitações 14.133/21, e possibilitem ações estratégicas junto a toda a organização, promovendo o melhor direcionamento dos atos da Administração Pública, tendo como papel importante o fortalecimento institucional com ferramentas, mecanismos e metodologias modernos, eficientes e focados no desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais.
- 5.3. Claramente se torna necessário a contratação de assessoria tendo como principal motivação o suporte que esse serviço trará no sentido orientar as atividades realizadas juntamente ao setor, assim como o planejamento das contratações, obedecendo às diretrizes estabelecidas na Nova Lei de Licitações 14.133/21, e no período de transição com a Lei 8.666/93 e suas alterações; Lei 10.520/02 e suas alterações; Lei 123/2006 e suas alterações; Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 62, inciso I – jurídica, II – técnica, III – fiscal, social e trabalhista, todos da Lei Federal nº 14.133/21. Contudo, a



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

documentação que trata o art. 62, conforme disposto no art. 72, inciso III, da Lei 14.133/21, seguirá esses termos:

6.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.
- b) **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.
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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.
- d) **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; devendo, 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.
- e) **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.

6.2.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452, de 1° de maio de 1943.

6.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE executou ou está executando de maneira satisfatória e a contento serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, para que se possa analisar detalhadamente a compatibilidade com o objeto licitado. O atestado deverá conter, no mínimo, descrição dos serviços fornecidos e em qual período, clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos:



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

- a.1) Assessoria sobre contratações públicas referente área de Licitações e demais leis pertinentes;
- a.2) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

b) A Licitante deverá apresentar declaração referente a indicação das instalações, do aparelhamento e da qualificação de seu pessoal técnico especializado adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, devendo comprovar possuir Equipe Técnica de, no mínimo, **01 (um) técnico administrativo na área técnica especializada**, com certificados de conclusão de cursos especializados na área de licitações e contratos públicos;

b.1) Esta indicação deverá ser apresentada através de declaração. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) apresentar certificados de conclusão de cursos especializados na área de licitações e contratos públicos, comprovando possuir qualificação técnica suficiente para a execução do objeto licitado.

c) Apresentar declaração dos profissionais como compromisso de participação dos indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participarão, a serviço da proponente, dos serviços objeto desta licitação.

d) Os vínculos dos profissionais deverão ser comprovados mediante apresentação de cópia autenticada em cartório competente, da Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum ou cópia autenticada em cartório competente do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor.

6.2.4. DECLARAÇÕES:

a) Declaração atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, conforme modelo anexo.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

7.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

7.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

8. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO:

8.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta vencedora.

8.2. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pela Câmara Municipal, representada pelo(a) Presidente e o proponente com a melhor cotação de preços, que observará os termos da Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

8.3. O(s) contrato(s) produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução e vigência dos serviços será de 07(sete) meses.

8.4. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Câmara Municipal, até 05 (cinco) dias antes da data do término do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal, o(s) qual(is) deverá(ão) atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização do município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. 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 dos serviços eventualmente fora de especificação.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

10.1. São obrigações do fornecedor:

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, 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) 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 a Câmara Municipal de GRANJA 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;

g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Câmara Municipal de GRANJA/CE;

h) 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;

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Câmara Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara Municipal, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - l) comunicar imediatamente ao município, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - m) possibilitar ao município efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
 - n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
 - p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
 - q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
 - r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Câmara Municipal de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
 - s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
- 10.1.1. O fornecedor autoriza o município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 10.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 10.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

10.3. São **obrigações do CONTRATANTE**:

- 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 projeto básico, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

- 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 deste 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 a este termo.

11. DA GERÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado, pelo Fiscal de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Nº 14.133/21.

11.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

12. DO REAJUSTE E DA RE Pactuação DO VALOR CONTRATADO:

12.1. Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

13. DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

13.2. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

13.3. A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

13.4. Não haverá antecipação de pagamento.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para 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.

14.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

14.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

14.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para Câmara Municipal de GRANJA/CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

14.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

14.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

14.7. Na aplicação da sanção prevista na alínea b), do item 14.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d), do item 14.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Vedada toda e qualquer subcontratação dos serviços objetos deste processo, seja total ou parcial;

16. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA: Dotação: 0101.01.031.0001.2.065. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica;

GRANJA/CE, 05 de maio de 2023.


VERIDIANO FONTENELE FILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA

CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA/CE.

GRANJA (CE), 08 de maio de 2023.

Solicitamos que nos seja enviada cotação, com referência de preço, em papel timbrado, contendo informações sobre, sede, endereço, e meios de comunicação (telefone, e-mail, fax).

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICOS COM APLICAÇÃO NOVA LEI DE LICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICOS COM APLICAÇÃO NOVA LEI DE LICITAÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA	07		

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. Acompanhar e colaborar na formulação de documentos, formulários e despachos pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, demais setores envolvidos para aplicação referente a Lei 14.133/21;
2. Assessoria e análise técnica junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, referente a transição das entres as Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e a Lei Federal 14.133/2021;
3. Assessoria e análise técnica com orientações sobre normas da Lei 14.133/21, junto à editais, minutas, processos preliminares para contratação;
4. Orientação e acompanhamento técnicos no tocante as fases dos procedimentos licitatórios em todas as modalidades, sejam eletrônicas ou presenciais;
5. Assessoria e análise técnica na elaboração de atas de julgamento das fases de habilitação, de proposta, de recursos e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer da comissão de contratação e pregoeiro;
6. Assessoria e análise técnica para funcionamento dos setores de Licitações, com estudo e aplicação normatizações internas sobre procedimentos, visando melhoria, regulação e racionalização do fluxo de informações internas, propondo correções e melhorias nos expedientes;
7. Emitir declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;
8. Assessoria e análise técnica quanto a questionamentos, impugnações e recursos administrativos junto a procedimentos licitatórios deflagrados;
9. Assessoria e análise técnica junto aos contratos administrativos de obras, serviços ou compras e seus aditamentos para prorrogação de prazo de vigência, acréscimos ou supressões, equilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, outros aditivos e apostilamento;
10. Assessoria e análise técnica quanto a adoção de medidas contra a inexecução total ou parcial de contratos, como também no caso de rescisão unilateral ou amigável;
11. Assessoria e análise técnica quanto a elaboração de notificações por descumprimento de contrato e resposta às contra-notificações; instauração e acompanhamento dos processos administrativos para aplicação de penalidades administrativas por descumprimento total ou parcial do contrato; elaboração de contratos administrativos, termo de contrato ou instrumento equivalente;
12. Consultas por telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, com retorno imediato, em forma



CÂMARA MUNICIPAL DE GRANJA

de esclarecimentos e orientações;

13. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 - TCE, através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

14. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM - Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);

15. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) A execução dos serviços licitados será realizada semanal, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 02(dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços; Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam na especificação técnica do serviço;

b) A Licitante deverá executar os serviços com pessoal técnico especializado adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, devendo comprovar possuir Equipe Técnica de, no mínimo, sendo: **01 (um) técnico administrativo na área técnica especializada**, com certificados de conclusão de cursos especializados na área de licitações e contratos públicos.

A validade da cotação é de 60 (sessenta) dias

Assinatura
Representante da Empresa