



Baixo
PREFEITURA

PROJETO BÁSICO- TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA/ADMINISTRATIVAS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BAIXIO/CE.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 2.1. Desenvolvimento de técnicas e métodos de racionalização no fluxo dos processos administrativos e financeiros, compreendendo procedimentos de tesouraria;
- 2.2. Planejamento financeiro e respectivo fluxo de pagamento bem como acompanhamento da aplicação dos recursos a luz da legislação pertinente;
- 2.3. Assessoria e consultoria para a criação, manutenção e atualização do banco de dados do cadastro dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais;
- 2.4. Serviços de apoio e orientações administrativas aos profissionais dos departamentos e setores;
- 2.5. Controle de prazos para atendimento as demandas externas do interesse e responsabilidade da Prefeitura Municipal e suas secretarias envolvidas;
- 2.6. Suporte na elaboração de instrução normativas, decretos, leis pertinentes as técnicas administrativas do interesse da Prefeitura Municipal e de suas secretarias;
- 2.7. Elaboração de redação de documentos das rotinas internas dos setores administrativos;
- 2.8. Orientação e controle no atendimento ao público nas solicitações feitas administrativas nos diversos setores da administração pública;
- 2.9. Revisar a escrituração de todos os atos e fatos financeiros e orçamentários relativos aos diversos setores;
- 2.10. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 2.11. Sobreaviso para eventualidades que necessitem de tomadas de decisões no âmbito administrativo financeiro do interesse da Prefeitura Municipal de Baixo/CE, a saber:

2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- b) SECRETARIA DE SAÚDE
- c) SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
- d) SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.1.2. JUSTIFICATIVA:

Prefeitura Municipal de Baixo/CE. Centro Administrativo Cícero Henrique Brasileiro – CNPJ nº 07.520.224/0001-73. Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, do Município de Baixo/CE, CEP: 63.320-000



Baixio

PREFEITURA

A contratação é indispensável à legalidade dos atos oficiais praticados e a manutenção das atividades administrativas que faz parte do poder Executivo. É de sumo interesse desta Administração, ter certeza quanto ao cálculo dos seus índices o que impacta na sua condição financeira para cumprir com suas obrigações para com os cidadãos no sentido de poder cumprir com suas obrigações e prestar serviços de qualidade. Também pela segurança administrativa e o equilíbrio financeiro do ente, bem como, proporcionar melhor eficiência na recuperação destes créditos tributários, visando maximizar a arrecadação do município buscando inclusive o equilíbrio orçamentário.

Diante do exposto, tendo em vista a necessidade de profissionais com especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área, nada mais correto do que a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria financeira/administrativa para analisar e dar orientações sobre os atos administrativos que forem demandados.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de 11 (onze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0401.12.361.0002.2.010	33.90.39.00	1500000000
SECRETARIA DE SAÚDE	0501.10.301.0002.2.028	33.90.39.00	1500100200
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	0301.04.122.0002.2.006	33.90.39.00	1500000000
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	0601.08.122.0002.2.043	33.90.39.00	1500000000

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 11 (onze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Baixio/CE. Centro Administrativo Cícero Henrique Brasileiro – CNPJ nº 07.520.224/0001-73. Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, do Município de Baixio/CE, CEP: 63.320-000



6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura de BAIXIO por eventuais autuações



Baixio

PREFEITURA

administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura de BAIXIO;

7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia



Baixio

PREFEITURA

que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo, conforme especificações constantes do item 2.1.2.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, bem como por sócio-gerente ou diretor.

9.4.2- Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº



Baixio

PREFEITURA

123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional/ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

9.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- Assinatura do Representante Legal;
- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR – R\$	
				MENSAL	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA/ADMINISTRATIVAS, JUNTO AO SECRETARIA DE ADMINISTRACAO DO MUNICÍPIO DE BAIXIO/CE	11	Mês		
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA/ADMINISTRATIVAS, JUNTO A SECRETARIA DE	11	Mês		

Prefeitura Municipal de Baixio/CE. Centro Administrativo Cícero Henrique Brasileiro – CNPJ nº 07.520.224/0001-73. Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, do Município de Baixio/CE, CEP: 63.320-



Baixio

PREFEITURA

	EDUCACAO DO MUNICIPIO DE BAIXIO/CE				
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA/ADMINISTRATIVAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE BAIXIO/CE	11	Mês		
4	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA/ADMINISTRATIVAS, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE BAIXIO/CE	11	Mês		
VALOR GLOBAL = R\$					

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de BAIXIO/CE localizado na Centro Administrativo Cícero Henrique Brasileiro – CNPJ nº 07.520.224/0001-73. Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, do Município de Baixio/CE, CEP: 63.320-000, em BAIXIO-Ce (Centro Administrativo), ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: setordecompras026@outlook.com.

BAIXIO - CE, 02 de fevereiro de 2023.

MARIA ADILANE ARAÚJO QUARESMA

Secretária/Ordenadora de Despesas da SECRETARIA DE SAÚDE

FRANCISCA VALDENIZA FILHA RIBEIRO

Secretária/Ordenadora da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



Baixio
PREFEITURA


ANA PAULA FERREIRA DE FARIAS

Secretária/Ordenadora da Secretaria Municipal de
Educação


RONALDO TAVARES DE LUCENA

Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE
ADMINISTRACAO