



## AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 246/2023

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias úteis a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.**, visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 06 de dezembro de 2023. Francisco Jacinto de Sá – 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

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE/E-MAIL:</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-CE.	Mês	12		
02	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Educação do Município de Tianguá/CE	Mês	12		
03	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Saúde do Município de Tianguá/CE	Mês	12		



04	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Assistência Social do Município de Tianguá/CE.	Mês	12		
05	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Infraestrutura do Município de Tianguá-CE.	Mês	12		
<b>TOTAL GERAL</b>					

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.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e 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](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288.**

Tianguá-CE, 06 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Francisco Jacinto de Sá**  
Encarregado do Setor de Compras



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 23120401 - SECADM

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ÓRGÃO	0801
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	15.122.0007.2.076
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO	0301
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0301.04.122.0007.2.007
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO	0601
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.122.0007.2.039
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outro Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO	0701
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.122.0003.2.057
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outro Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO	0501
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	12.361.0007.2.015
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outro Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:



1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

**1.1.1 DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

- 1) Assistência na sede do Município, com visitas 03 (três) dias semanais de técnicos em licitações da contratada para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- 2) Levantamento e estudo de dados de processos executados em exercícios financeiros anteriores para formatação dos procedimentos a serem realizados;
- 3) Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles nas formas eletrônica e presencial, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- 4) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 5) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação, comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro e equipe apoio, presenciais ou eletrônicas, na forma da lei;
- 6) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento, bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- 7) Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- 8) Disponibilização de minutas e modelos personalizados, adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro e equipe apoio, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;
- 9) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigentes;
- 10) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões e extinções contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- 11) 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);
- 12) 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;
- 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 encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A Contratação para o objeto em questão encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para as funções atinentes as licitações e contratos públicos junto ao Município de Tianguá, para o exercício 2024, carecendo que se contratem serviços de assessoria, consultoria, acompanhamento e apoio técnico as diversas equipes envolvidas no contexto objeto em tela, para o completo atendimento a legislação em vigor, principalmente a Lei nº 14.133/2021, pertinente aos serviços objeto citado e especificado.

2.2. As crescentes mudanças nas exigências legais, mormente aquelas relativas a Nova Lei de Licitações, que ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam um setor público, sobretudo na área de licitações e contratos públicos.

2.3. Assim, entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica devidamente qualificada, carecendo de devido apoio técnico para assumir com êxito as atividades desta natureza, recorre-se a



terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

#### **2.4. OBJETIVOS:**

2.4.1. Fazer com que a Comissão de Licitação, Comissão de Contratação, Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e os agentes envolvidos no processo atuem de forma coerente com a legislação atual;

2.4.2. Orientar os agentes públicos envolvidos no processo de contratação, nos atos de sua competência, tornando-os capazes de decidir e responsabilizando-se pelos seus atos administrativos, pautando-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e demais princípios correlatos inerentes as licitações e contratos públicos;

2.4.3. Aprimorar a atuação dos gestores no que concerne a tomada de decisões relativas às licitações e contratações públicas, aplicação dos recursos, gerenciamento dos contratos administrativos, para atendimento as exigências da legislação vigente e dos órgãos externos de fiscalização;

#### **3. DO PRAZO E EXECUÇÃO**

3.1 O Contrato resultante da presente Licitação, terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

3.2. Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da 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 somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

3.3 Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria e assessoria”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco (sede do Município) dos técnicos responsáveis, com carga horária de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas semanais, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

#### **4. GERENTE DE CONTRATO**

4.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

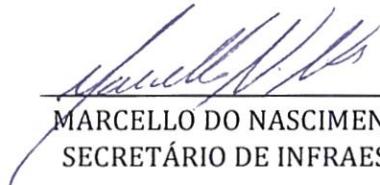
#### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
1	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-CE.	MÊS	12
2	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Educação do Município de Tianguá/CE	MÊS	12
3	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Saúde do Município de Tianguá/CE	MÊS	12
4	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Assistência Social do Município de	MÊS	12

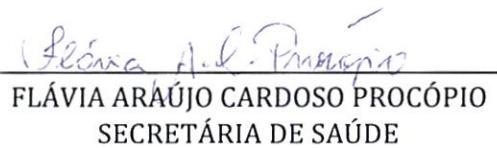


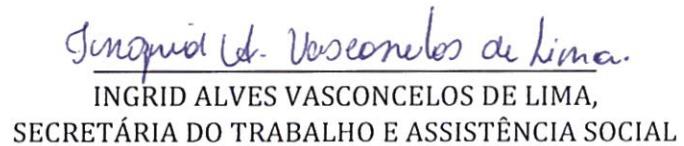
	Tianguá/CE.		
5	contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos para atender a Secretaria de Infraestrutura do Município de Tianguá-CE.	MÊS	12

TIANGUÁ/CE, em 04 de dezembro de 2023

  
MARCELLO DO NASCIMENTO NUNES,  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

  
BRUNA VIEIRA DA SILVA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

  
FLÁVIA ARAÚJO CARDOSO PROCÓPIO  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

  
INGRID ALVES VASCONCELOS DE LIMA,  
SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

  
TANIA MEIRE MOITA DE AGUIAR,  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO