



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)

O MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA, pessoa política e jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.001.636/0001-58, com sede na Praça Antônio Neto das Flores, nº 814, Centro Wanderlândia/TO CEP: 77.860-000, representado neste ato pelo seu Agente de contratação, Sr. **Erasmio Miranda de Sousa**, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO por item**, com a finalidade de contratação, consoante as condições estatuídas neste Edital, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO:

O Pregão Eletrônico será processado através do sistema da LICITANET: www.licitanet.com.br
Recebimento das propostas: **do dia 28/01/2025 a partir das 08h até o dia 07/02/2025 às 07h59min.**
Abertura das propostas: **dia 07/02/2025 a partir das 08h00min.**
Referência de tempo: horário de Brasília (DF).

LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

O Edital está disponível na íntegra nos sítios da LICITANET (www.licitanet.com.br), Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Município de Wanderlândia (<https://www.wanderlandia.to.gov.br/>), ou poderá ser solicitado nos seguintes endereços de e-mail: wanderlandiacpl@gmail.com
O processo digital pode ser acompanhado na íntegra pelo endereço: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1. DO OBJETO:

- 1.1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Assessoria e Consultoria ao programa tempo integral incluída prestação de conta ao FNDE e organismos internacionais, bem como outras fontes disponíveis obras e serviços para a população do Município de Wanderlândia, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram.
- 1.1.2. A licitação constará de item único, conforme quadro constante no Termo de Referência.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 1.2.1. A forma de execução do objeto deste Edital encontra-se devidamente especificado no Termo de Referência (Anexo II).

2. DO ACESSO AO SISTEMA/CADASTRAMENTO:

- 2.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site www.licitanet.com.br.
- 2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de **chave de identificação e de senha pessoal e intransferível**, para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Wanderlândia, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.3. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:



3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação, bem como *esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.licitanet.com.br*.

3.2. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo as declarações que nele constem, sob pena de inabilitação na fase de habilitação, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e neste Edital.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física, para o microempreendedor individual - MEI, para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

3.3.1. Para a participação na presente licitação, as cooperativas deverão atender os requisitos exigidos no art. 16 da lei 14.133/2021.

3.4. **Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.**

3.4.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.4.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas**.

3.4.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>;

a.1.) A empresa optante pelo simples deverá ainda apresentar a Declaração de não incidência na fonte do IRPJ, conforme modelo no Anexo V deste edital.

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.

b.1.) As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.4.5. A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a **menos de 120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.4.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

3.5. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao determinado no art. 15 da Lei 14.133/2021;



3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2. e 3.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. *É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.*

3.13. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação**.

3.14. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta com o preço** ou o percentual de desconto (eletronicamente via sistema), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas (conforme preâmbulo), quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa devido ao período de abertura da sessão pública.

4.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, **será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação**, dos quais deverão serem enviadas no prazo de **2 (duas) horas**, após o envio de mensagem da pregoeira via sistema para tanto, devendo a licitante atender ao que dispõe o item 8 do Edital.

4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços.

5.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Valor** ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) **do item**;

b) **Marca/modelo (não identificar a empresa, podendo-se utilizar o termo “próprio” quando o produto ou serviço for executado pela própria empresa);**

c) Fabricante;

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; e

e) Demais informações necessárias.

5.3. Os preços deverão ser cotados com até **02 (dois) dígitos** após a vírgula;

5.4. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item do Termo de Referência (Anexo II) deste Edital.

5.4.1. **Os preços unitários não poderão ultrapassar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II)**, sob pena de desclassificação (art. 59, III da Lei 14.133/2021).

5.4.2. O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, independentemente de declaração expressa.

5.9.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.

5.11. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.11.1. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5.12. Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, a pregoeira aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

5.12.1. Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

5.13. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.



5.13.1.A Pregoeira considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.

5.14. ***Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.***

5.15. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, **certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.**

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **do ITEM**.

6.6.1. O julgamento das propostas será feito pelo Menor Preço **UNITÁRIO**.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O modo de disputa adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico será o **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com o lance final e fechado.

6.12. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

6.12.1. Encerrado o prazo previsto no item 6.13, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.13.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 6.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.12.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 6.13.2 e 6.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.12.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.13.2 e 6.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.13.4.

6.12.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa



fechada, nos termos do disposto no subitem 6.13.5.

6.13. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Em relação a **itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.16.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.16.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.16.9. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.16.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.16.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a



licitação.

6.16.12. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, **na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação**, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.2 e 4.6. deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. **A pregoeira solicitará ao licitante vencedor que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os dados gerais da empresa, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

7.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Decreto Municipal nº 3302/2024.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;



- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A **Documentação de Habilitação da PROPONENTE VENCEDORA** será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**, os quais devem ser **anexados no campo "Diligência" que será aberto pela Pregoeira pelo prazo de 2 (duas) horas após o término da disputa de lances**, conforme segue:

8.2.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual, ou;
- a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- b) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

8.2.2. Quanto a **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do



- parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
 - d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
 - e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
- 8.2.3. Quanto a **Regularidade Econômico-Financeira**:
- a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.
 - b) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.*
- 8.2.4. Quanto a **Qualificação Técnica**:
- a) **Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho de Classe ou órgão competente (CRA)**, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, nos termos do art. 67, incisos I e V da Lei 14.133/2021.
 - a.1) Apresentação do visto junto ao órgão competente, caso a proponente vencedora seja sediada em outro Estado. **O visto deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação.**
 - b) **Atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual indique que a proponente tenha executado serviços compatíveis com o objeto da licitação (**serviços de consultoria e assessoria na gestão de convênios**), de acordo com o art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021.
 - c) **Apresentação de Currículo do profissional responsável pela prestação dos serviços junto a empresa licitante**, com comprovação mínima de Graduação ou correlatado e que demonstre, através de vínculo empregatício ou contratação temporária, atuação correspondente ao objeto.
 - d) **Comprovação expressa, com apresentação de Certificado / Diploma de Treinamentos / Capacitações / Oficinas / Workshops / Fóruns realizados pela empresa licitante ou profissional responsável, que demonstre a habilitação, conhecimento e/ou expertise nos sistemas:**
 - ✓ Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil);
 - ✓ Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC);
 - ✓ Sistema de Transferências Especiais do Estado do Tocantins;
 - ✓ Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras);
 - ✓ Sistema de Prestação de Contas (SIGPC);
 - ✓ Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON);
 - ✓ Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP);
 - ✓ Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS);
 - ✓ Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB);
 - ✓ Sistema Nacional de Regulação (SISREG);
 - ✓ Sistema e-Gestor Atenção Básica;
 - ✓ Sistema FUNASA (SIGA);
 - ✓ Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS);
 - ✓ Sistema InvestSUS do FNS;
 - ✓ Sistema do FRBL do MPSC.
- 8.2.5. **A proponente vencedora deverá declarar, em documento único (conforme modelo Anexo IV):**
- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Wanderlândia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. O licitante **organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, observando, também, o disposto no subitem 3.3. deste edital.

8.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.4.2. Nos itens em que a participação **não** for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.4.3. A falsidade da declaração de que trata o item 8.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e havendo exigência de preenchimento de requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.8. **Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste edital**, sob pena de inabilitação 8.2.5. – Declaração Única) e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

8.9.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de



novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação**.

8.12. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 3.3. e seguintes do presente Edital.

8.17. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se à Pregoeira a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Encerrada a fase de disputa de lances no sistema eletrônico, momento em que os arrematantes se tornam conhecidos, abrir-se-á no sistema a etapa recursal quanto as PROPOSTAS, e ficará 10 (dez) minutos com o campo "Recursos" em aberto, para que os licitantes possam manifestar seu interesse em interpor recurso.

9.3. Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 30 (trinta) minutos com o campo "Recursos" em aberto, momento este em que o licitante poderá registrar suas intenções recursais.

9.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas;
- c) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico



<https://piraque.to.gov.br/licitacoes/>.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.

10.1.1. A adjudicação será realizada pelo **Menor Preço POR ITEM**.

11. O certame será sujeitoado à adjudicação e homologação pela respectiva Autoridade Competente.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

12.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar eletronicamente o Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou Documento Equivalente, conforme minuta em anexo, que deverá ocorrer no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema E-CIGA (conforme Decreto Municipal nº 3.068/2021)**, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

12.1.1. O representante legal do(s) fornecedor(es) vencedor(es), receberá(ão) um **e-mail** no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

12.1.2. É de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es), após a indicação pelo órgão, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Instrumento de Contrato, conforme o disposto no artigo 89 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A contratação terá duração de **12 (doze) meses**, podendo ocorrer prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

11.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição

11.2.1. Obriga-se a contratada, durante a vigência do contrato, efetuar a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital.

11.3. O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do art. 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do Contrato.

11.4.2. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.4.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços contratados, o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.4.4. Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

11.4.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

11.4.6. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

11.4.6.1. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de



encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.4.6.2. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

11.4.6.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

11.4.6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.4.6.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput, deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

11.4.6.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.4.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

13.1. Cabe ao Município:

13.1.1. A definição do objeto desta Licitação;

13.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

13.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.4. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

13.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.7. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;

13.1.8. Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

13.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

13.1.10. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

13.1.11. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

13.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.13.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

13.2. Cabe à Contratada:

13.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

13.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



13.2.4. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;

12.2.4.1. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

12.2.4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.2.4.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.2.5. Deverá ainda, a Contratada, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da Contratada.

13.2.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os disponibilizados pela Administração.

13.2.7. Deverá à Contratada manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

13.2.8. Efetuar o pagamento do salário dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

13.2.9. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, independente se de propriedade da empresa ou da Administração.

13.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.2.11. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

13.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.14. Quando requerido, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.2.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se das referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços;

13.2.17. A Contratada deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.

13.2.18. Deverá a Contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

13.2.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.2.20. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



13.2.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.2.27. A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratante.

13.2.28. A Contratada não poderá veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município;

13.2.29. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

13.2.29.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

13.3. Da Subcontratação:

13.3.1. É vedada a subcontratação sem a anuência prévia da CONTRATANTE.

13.3.2. A subcontratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, será admitida, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do orçamento.

13.3.3. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. fraudar a licitação

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

i) a natureza e a gravidade da infração cometida.

ii) as peculiaridades do caso concreto

iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.1. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

14.15.1. **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura do Contrato ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

14.15.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

14.15.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

14.16. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

14.16.1. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

14.16.2. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

14.17. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

14.17.1. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

14.17.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15. DA VIGÊNCIA, DAS ALTERAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO:

15.1. O prazo de vigência da contratação será de **1 (um) ano**, contados da data de publicação da mesma, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Caso o Fornecedor/Adjudicatário, não queira ou não possa assinar o Termo de Contrato dentro do prazo máximo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades ao desistente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação, sem prejuízo do disposto ao item 13.1 e seguintes.

15.3. O contrato decorrente deste Processo Licitatório, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, artigo 124 e seguintes.

15.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por pessoas ou Comissão Especial designadas, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.5. **Para observância do que dispõe a Cláusula supra, e nos termos do que dispõe o artigo 117, da Lei 14.133/2021, nomeia-se como fiscal de execução dos Contratos ou Instrumentos Equivalentes oriundos do presente Procedimento Licitatório, Dreone Mendes, ao qual deverá ser entregue, mediante recibo, certificado nos Autos do Procedimento Licitatório, cópia integral deste Edital e dos Termos de Adjudicação e Homologação, para o efetivo exercício de sua atribuição, ora delegada.**

15.6. A Gestão da presente Contratação ficará a cargo do Secretário de Administração, Finanças e Patrimônio, o Sr. **Angelo Brandalise Junior**, ou quem o substituir.

15.7. A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços e será exercido no interesse exclusivo desta Municipalidade e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

15.8. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

15.8.1. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

15.8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.9. Concluídos os serviços e/ou entregues os materiais objeto, se estiverem em perfeitas condições serão recebidos provisoriamente pela fiscalização e pelos responsáveis pelo seu acompanhamento, que lavrarão o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.



15.10. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela Contratante, constituindo tais registros, documentos legais.

15.11. **Aceito os serviços, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.**

15.12. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

16.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

16.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

16.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

16.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS** PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

16.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

16.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

16.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ **MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA**, pessoa política e jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.001.636/0001-58, com sede na Praça Antônio Neto das Flores, nº 814, Centro Wanderlândia/TO CEP: 77.860-000.

16.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2024 sofrerão **retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, **os fornecedores deverão seguir o que dispõe o Ofício Circular nº 007/2023 do Município, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.**

16.4. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de protocolo protocolo@wanderlandia.to.gov.br

16.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

16.6. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados.

16.7. O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Wanderlândia ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

17.2. **A estimativa de custos total da presente licitação é de R\$ 45.100,00 (quarenta e cinco mil e cem reais).**

18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados de forma eletrônica por meio do Portal de Compras de Públicas (<https://www.licitanet.com.br/>).

18.3.1. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23:59h da data especificada no sistema, considerando o horário de expediente desta Administração.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.7. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada aos licitantes por meio do site oficial do município e Portal de Compras Públicas.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública e desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9. Caberá a autoridade competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

19.10. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/06.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://www.wanderlandia.to.gov.br/licitacoes/-/1/-1/-1/all/all/all/1>).

19.13. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

19.14. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

19.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Termo de Referência;
- III. Dados Gerais da Proponente Vencedora;
- IV. Modelo de Declaração Única;
- V. Modelo de Declaração de não incidência na fonte do IRPJ;
- VI. Minuta.

19.16. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

19.16.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.



19.17. Para dirimir as questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro da Comarca de Wanderlândia - TO, por mais privilegiado que outro possa ser.

Wanderlândia/TO, 28 de janeiro de 2025.

Erasmio Miranda de Sousa
Agente de Contratação



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 (LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Apenas com recursos próprios, o Município não pode suprir toda a necessidade de recursos que são necessários para atender os anseios da população sendo necessário captar recursos de origem externa, principalmente junto ao governo federal e estadual, como abordado por MORAES (2015)¹:

Neste sentido torna-se necessário a constante busca por recursos para poder amenizar os anseios da sociedade e o Governo Federal é a principal fonte de recursos, é através do mesmo que os municípios podem se empenhar na busca por melhorias na sua base municipal, todavia o esforço da Administração em busca de recursos, sejam eles municipais, estaduais ou federais, refletirá nas ações do governo municipal, pois a nova geração de receitas para suas ações melhorará os futuros investimentos.

Cabe advertir que toda captação de recursos, deve passar por um processo de análise, que permite ao município através de suas equipes fazer um estudo, um levantamento das necessidades locais, podendo deste modo definir quais são as áreas que mais geram demandas e investimentos, gerando uma escala de prioridades.

Conclui-se que a captação de recursos para o município é um desafio saudável para os administradores, desafio este que a cada dia pode ser vencido, para que os objetivos e metas da administração juntamente com as reivindicações da população sejam alcançados, pois como sabe-se a escassez de recursos é notória e cada vez mais os municípios têm que buscar novas fontes, novas alternativas, tornando assim o processo cada vez mais exigente e competitivo.

Atualmente, conforme documentos em anexo, existem aproximadamente 40 propostas em andamento dos últimos três anos, bem como outros 10 processos no estágio de prestação de contas, que necessitam acompanhamento constante das tramitações.

Aliado a isso, por muitas vezes são necessárias reuniões presenciais em Brasília/DF e Palmas/TO, para dirimir dúvidas sobre a execução, liberação ou ainda a prestação de contas de convênios, atuando diretamente junto aos gabinetes dos ministérios e/ou secretarias, ou ainda acompanhando o Prefeito e os Secretários municipais.

Por esse motivo, busca-se a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Assessoria e Consultoria ao programa tempo integral incluída prestação de conta ao FNDE e organismos internacionais, bem como outras fontes disponíveis obras e serviços para a população do Município de Wanderlândia.**

Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá a assessoria e consultoria ao município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente o município não possui Plano Anual de Contratações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria na gestão de convênios junto ao Governo Federal, Estadual, captação na iniciativa privada (empresas), instituições financeiras (nacionais e internacionais), organizações sem fins lucrativos e organismos internacionais, bem como outras fontes disponíveis, com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para a população do Município de Wanderlândia, mediante realização de Processo Licitatório, com modalidade a ser definida pelo Setor de Licitações.

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e



deverá ainda (no mínimo):

- Realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;
- Elaborar, encaminhar e protocolar documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;
- Gerenciar dos prazos de execução dos projetos e convênios;
- Cadastrar, monitorar e executar as Propostas/Convênios, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas existentes;
- Apresentar do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
- Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União;
- Acompanhar as emendas do Orçamento Geral do Estado;
- Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas ou Privadas;
- Acompanhar as publicações inerentes ao Município junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;
- Analisar a habilitação do Município nos diversos Ministérios, Secretarias e programas;
- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias à elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;
- Organizar e acompanhar as agendas dos representantes do Município em Brasília e Palmas/TO;
- Assessorar o Município em todos os convênios já cadastrados, que ainda não estiverem com a Prestação de Contas Final Aprovada e Arquivada, nas mesmas condições dos convênios cadastrados pela contratada;
- A contratada deverá estar a disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, **durante 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira**, devendo responder aos questionamentos e pedidos formulados em no máximo 2 (duas) horas após o encaminhamento do pedido.
- Deverá ser realizado no mínimo **uma visita mensal à sede da contratante, com duração mínima de 5 (cinco) horas**, a ser agendado pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento mensal de projetos e convênios, com o Prefeito, Secretários, Gestor de Convênios e outros servidores municipais.
- A contratada deverá acompanhar o Prefeito ou quem este designar nas reuniões necessárias juntos aos órgãos das esferas federais e estaduais, tais como gabinetes de ministros, deputados federais, senadores, secretários estaduais, deputados estaduais, bem como órgãos técnicos, nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO, devendo o contratante notificar a contratada com 5 (cinco) dias de antecedência. Os custos das viagens serão dos funcionários da contratada serão de sua exclusiva responsabilidade.

Bem como outras atividades descritas no documento MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A previsão para contratação é de 11 (onze) meses, prorrogáveis conforme a legislação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme análise de pregões com objetos similares, verificou-se que cada órgão público tem sua demanda específica para contratação deste tipo de serviço, variável conforme o nº de horas presencias ou ainda suporte na capital do estado e na capital federal.

Porém é possível fazer levantamento o de mercado diretamente pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do site Farol do Tribunal de Contas do Tocantins, no Diário Oficial dos:

Não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há, pelo menos, 3 (três) empresas que fornecem os serviços dentro dos requisitos estabelecidos.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



Após levantamento feito junto aos fornecedores quanto aos itens a serem contratados, chegou-se a seguinte estimativa de preços, pela média entre as pesquisas feitas:

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	11	11	un		Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Assessoria e Consultoria ao programa tempo integral incluída prestação de conta ao FNDE	4.100,00	45.100,00
TOTAL GERAL							45.100,00

A solução que melhor atende às necessidades da Administração Municipal, é manter um serviço de consultoria ao município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas.

Para a contratação pretendida, não cabe o parcelamento do objeto, por tratar-se de apenas um item a ser licitado, mas com diversos pontos a serem atendidos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios advindos do atendimento à demanda que é objeto do presente estudo técnico preliminar serão os seguintes:

- ✓ Realização de políticas públicas com recursos externos;
- ✓ Melhoria no fluxo de caixa do município, uma vez que com recursos externos, os recursos internos poderão ser direcionados a outras despesas;
- ✓ Fortalecimento do pacto federativo;
- ✓ Melhor acompanhamento das oportunidades existentes nos ministérios e secretarias;
- ✓ Suporte ao prefeito e secretários quando em viagens oficiais;

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Por se tratar de aquisição de bens e serviço comuns, de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica a necessidade de providências complementares, visto que os convênios existentes estão também disponíveis neste processo para futuros interessados.

11. EXPERIENCIA MÍNIMA DO CONTRATADO

Visto que o contratado irá desempenhar atividades em diversos sistemas e plataformas, é necessário que a empresa possua habilitação, conhecimento e ou expertise nos sistemas:

- Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil);
- Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC);
- Sistema de Transferências Especiais do Estado do Tocantins;
- Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras);
- Sistema de Prestação de Contas (SIGPC);
- Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON);
- Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP);
- Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS);
- Sistema e-Gestor Atenção Básica;
- Sistema FUNASA (SIGA);
- Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS);
- Registra-se ainda que conforme disposto na Legislação Aplicável aos Conselho de Administração³, é



obrigatório o registro da empresa no CRA, com profissional devidamente habilitado.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica ao objeto pretendido para a contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, entende-se como **viável e razoável** a contratação por meio de processo licitatório, mediante ao levantamento da necessidade do Gestor Municipal de Convênios descrito neste ETP, para atender o interesse público, havendo a previsão e viabilidade financeira.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 (LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Assessoria e Consultoria ao programa tempo integral incluída prestação de conta ao FNDE e organismos internacionais, bem como outras fontes disponíveis obras e serviços para a população do Município de Wanderlândia, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para execução do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os itens encontram-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto descrito no site da LICITANET e a especificação constante da tabela de listagem dos itens, prevalecerão as últimas.

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	11	11	un		Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Assessoria e Consultoria ao programa tempo integral incluída prestação de conta ao FNDE	4.100,00	45.100,00
TOTAL GERAL							45.100,00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos da presente contratação os que seguem:

4.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;

4.1.2. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas;

4.1.3. Apresentar a seguinte documentação:

➤ Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual, ou;

c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

e) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

❖ Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

➤ Quanto a **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).

➤ Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

- a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.
- b) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.*

➤ Quanto a **HABILITAÇÃO TÉCNICA**:

- a) **Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho de Classe ou órgão competente (CRA)**, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, nos termos do art. 67, incisos I e V da Lei 14.133/2021.

a.1) Apresentação do visto junto ao órgão competente, caso a proponente vencedora seja sediada em outro Estado. **O visto deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação.**

- b) **Atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual indique que a proponente tenha executado serviços compatíveis com o objeto da licitação (**serviços de consultoria e assessoria na gestão de convênios**), de acordo com o art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021.

- c) **Apresentação de Currículo do profissional responsável pela prestação dos serviços junto a empresa licitante**, com comprovação mínima de Graduação ou correlatado e que demonstre, através de vínculo empregatício ou contratação temporária, atuação correspondente ao objeto.

- d) **Comprovação expressa, com apresentação de Certificado / Diploma de Treinamentos / Capacitações / Oficinas / Workshops / Fóruns realizados pela empresa licitante ou profissional responsável, que demonstre a habilitação, conhecimento e/ou expertise nos sistemas:**

- ✓ Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil);
- ✓ Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/TO);
- ✓ Sistema de Transferências Especiais do Estado do Tocantins;
- ✓ Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras);
- ✓ Sistema de Prestação de Contas (SIGPC);
- ✓ Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON);
- ✓ Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP);
- ✓ Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS);
- ✓ Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB);
- ✓ Sistema Nacional de Regulação (SISREG);
- ✓ Sistema e-Gestor Atenção Básica;
- ✓ Sistema FUNASA (SIGA);
- ✓ Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS);
- ✓ Sistema InvestSUS do FNS;
- ✓ Sistema do FRBL do MPSC.

➤ **A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar:**



- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Wanderlândia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de **11 (onze) meses**, contados da data de publicação da mesma, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 6.1. Os projetos deverão ser protocolados em conformidade com a sistemática dos diversos programas do governo federal, estadual ou outro órgão concedente. As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Contratada que atuará sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, designado pelo Prefeito, ou outra autoridade competente.
- 6.2. A Contratada assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da prestação de forma negligente, imprudente ou imperita dos serviços ora contratados.
- 6.3. Caberá a Contratada obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 6.4. Os serviços deverão ser exercidos por **profissionais com comprovada habilitação e experiência**, contratados pela Contratada, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.
- 6.5. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e deverá ainda (no mínimo):
 - 6.5.1. Realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;
 - 6.5.2. Elaborar, encaminhar e protocolar documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;
 - 6.5.3. Gerenciar dos prazos de execução dos projetos e convênios;
 - 6.5.4. Cadastrar, monitorar e executar as Propostas/Convênios, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas existentes;
 - 6.5.5. Apresentar do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
 - 6.5.6. Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União;
 - 6.5.7. Acompanhar as emendas do Orçamento Geral do Estado;
 - 6.5.8. Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas



ou Privadas;

6.5.9. Acompanhar as publicações inerentes ao Município junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;

6.5.10. Analisar a habilitação do Município nos diversos Ministérios, Secretarias e programas;

6.5.11. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;

6.5.12. Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias à elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;

6.5.13. Organizar e acompanhar as agendas dos representantes do Município em Brasília e Palmas/TO;

6.5.14. Assessorar o Município em todos os convênios já cadastrados, que ainda não estiverem com a Prestação de Contas Final Aprovada e Arquivada, nas mesmas condições dos convênios cadastrados pela contratada;

6.5.15. A contratada deverá estar a disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, **durante 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira**, devendo responder aos questionamentos e pedidos formulados em no máximo **2 (duas) horas** após o encaminhamento do pedido.

6.5.16. Deverá ser realizado no mínimo **uma visita mensal à sede da contratante, com duração mínima de 5 (cinco) horas**, a ser agendado pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento mensal de projetos e convênios, com o Prefeito, Secretários, Gestor de Convênios e outros servidores municipais.

6.7.16.1. **As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da Contratada;**

6.6. A contratada deverá acompanhar o Prefeito ou quem este designar nas reuniões necessárias juntos aos órgãos das esferas federais e estaduais, tais como gabinetes de ministros, deputados federais, senadores, secretários estaduais, deputados estaduais, bem como órgãos técnicos, nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO, devendo o contratante notificar a contratada com 5 (cinco) dias de antecedência. Os custos das viagens dos funcionários da contratada serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.7. Serão de total responsabilidade da Contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

6.8. Caberá exclusivamente à Contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a Contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

6.9. ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da Contratada e desenvolvidos sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, em consonância com o Prefeito e secretários municipais.

As atribuições do Gestor Municipal de Convênios, dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de assessoria contratada serão desenvolvidas conforme itens abaixo:

Gestor Municipal de Convênios – GMC:

- Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para repasse de recursos federais, estaduais e de outras fontes;
- Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
- Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
- Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
- Manter o Prefeito informado quanto ao andamento dos projetos.
- Cabe ao Gestor Municipal de Convênios a fiscalização da contratação.

Representantes das secretarias:

- Participar das reuniões com o Gestor Municipal de Convênios e os técnicos da contratada;
- Promover a comunicação entre Gestor Municipal de Convênios, assessoria contratada e o Secretário da sua pasta;
- Apresentar informações que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de convênio.

Assessoria Externa:

- A Contratada deverá realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;



- Elaboração, encaminhamento e protocolo de documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos e convênios;
- Cadastramento, monitoramento e execução das Propostas/Convênios, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas existentes, em especial:
 - Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma Transferegov.br);
 - Portal do Fundo Nacional de Saúde;
 - Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
 - Nas plataformas de emendas de parlamentares da União;
 - Outros portais do Governo Federal;
 - Portal de Convênios do Governo Estadual;
 - Portal do SIGEF;
 - Portais de convênios das secretarias estaduais;
 - Nas plataformas de emendas parlamentares do Estado;
 - Nas plataformas de empresas e outras organizações;
- Apresentação do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
- Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União;
- Acompanhar as emendas do Orçamento Geral do Estado;
- Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas ou Privadas;
- Acompanhar as publicações inerentes ao Município junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;
- Analisar a habilitação do Município nos diversos Ministérios, Secretarias e programas;
- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias à elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;
- Organização e Acompanhamento das Agendas dos representantes do Município em Brasília e Palmas/TO;
- **Assessorar o Município em todos os convênios já cadastrados**, que ainda não estiverem com a Prestação de Contas Final Aprovada e Arquivada, **nas mesmas condições dos convênios cadastrados pela contratada**.

6.10. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Inicialmente serão identificadas as demandas existentes e as oportunidades para encaminhamento de projetos, sendo que na sequência serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas às formas de organização, além de realizar, de forma paralela, o acompanhamento e o esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.

Além dos convênios propriamente dito (aqueles com a formalização de um contrato denominado convênio), inclui-se de igual forma no escopo desta contratação as emendas parlamentares, as transferências fundo a fundo e as demais transferências legais vinculados a regras específicas (tais como a Lei Paulo Gustavo).

ETAPA 01 – Identificação das Demandas:

A identificação das demandas será realizada a partir das necessidades do Município e dos Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas. Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores deverão declarar as respectivas justificativas e valores aproximados necessários para a execução dos projetos.

A identificação de demandas é um ato contínuo, devendo ser apresentado mensalmente relatórios com as necessidades do Município ainda não alocadas em Programas e dos Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas.

Sem prejuízos a outras atividades necessárias para garantir o êxito da execução das demandas necessários para atendimento das políticas públicas devem ser realizadas atividades de:

- Realização de reunião inicial para abertura dos trabalhos com o objetivo de levantar e identificar as demandas municipais;



- Realizar o planejamento das ações relacionadas a Captação de Recursos, Gestão de Convênios e Prestação de Contas para o período contratado;
- Realizar o levantamento e o mapeamento das demandas do município;
- Realizar a identificação das possíveis fontes de captação de recursos e que possam atender as demandas levantadas;
- Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA, bem como aquelas previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico- PMSB, do Plano Municipal de Educação; e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato para apresentação de projetos;

ETAPA 02 – Identificação das Oportunidades:

Paralelamente a identificação das demandas, a contratada deverá encaminhar mensalmente relatório com todas as oportunidades disponíveis nas plataformas do governo federal e estadual, bem como das principais empresas, para que o Município avalie as oportunidades disponíveis e possa tratá-las como demandas a partir da sua identificação.

As atividades a serem realizadas nesta etapa são:

- Realizar o monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas ou Privadas, junto aos diversos sistemas, sites institucionais, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União;
- Realizar a comunicação para o município sobre a abertura de Oportunidades que possam atender as demandas levantadas;

ETAPA 03 – Planejamento, definição das fontes para elaboração dos projetos e definição de prioridades

Uma vez declaradas às demandas, a Contratada deverá elaborar o Planejamento para encaminhamento dos projetos, identificando claramente os programas, sistemáticas e fontes dos recursos.

Ao final desta fase, o planejamento deverá ser submetido ao Prefeito que definirão as prioridades a serem trabalhadas.

ETAPA 04 – Elaboração e protocolo das propostas e projetos

Nesta etapa deverão ser desenvolvidos e protocolados os projetos sempre em conformidade com a sistemática dos diversos programas do governo federal, estadual ou Instituições financeiras públicas e privadas.

As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Contratada que atuará sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios e apoio das equipes técnicas das diversas secretarias municipais, sendo as principais etapas a serem realizadas:

- Elaboração, encaminhamento e protocolo de documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;
- Cadastramento das Propostas, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas:
 - Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma Transferegov.br);
 - Portal do Fundo Nacional de Saúde;
 - Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
 - Nas plataformas de emendas de parlamentares da União;
 - Outros portais do Governo Federal;
 - Portal de Convênios do Governo Estadual;
 - Portal do SIGEF;
 - Portais de convênios das secretarias estaduais;
 - Nas plataformas de emendas parlamentares do Estado;
 - Nas plataformas de empresas e outras organizações;
- Apresentação do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
- Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos de repasse entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como a elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas as documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal, em conjunto com a equipe técnica de engenharia do Município;
- Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e o Governo do Estado do Tocantins;
- Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e empresas privadas, para captação de recursos;



- Cadastrar, acompanhar e prestar conta no sistema *online* do Governo do Estado – SIGEF;
- Acompanhar e monitorar a inclusão de documentos referente as obras do governo federal nos sistemas: SISMOB, SIMEC, SIGA, e outros sistemas existentes do governo federal;

ETAPA 05 – Atuação e acompanhamento da tramitação das propostas e projetos

Nesta etapa serão realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano, a fim de atingir os objetivos e metas propostos, em especial:

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo Estadual e demais empresas/órgãos;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Organização e solicitação das Agendas dos representantes do Município junto aos Órgãos do Governo Federal e Governo do Estado do Tocantins;
- Acompanhar e notificar quanto a emissão de Ordem de Empenho e Celebração dos Instrumentos Jurídicos;
- Informar o *check-list* necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais para a fase de aprovação das propostas e das fases do convênio;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Acompanhar quinzenalmente a situação do Município junto ao CAUC e DART, enviando e-mail da situação do município e seus fundos junto a esses cadastros;
- Providenciar e enviar as certidões negativas aos órgãos, para emissão das certidões do CAUC e DART, ou ainda comunicando o GMC de situações que não possam ser sanadas diretamente pela assessoria;
- Acompanhar e consultar os empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao Município;
- Comunicar o pagamento de convênios e de emendas parlamentares ao Município no prazo de dois dias úteis;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

ETAPA 06 – Atuação e acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução”.

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução”, em especial:

- Realizar o suporte para celebração do Instrumento Jurídico;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Suporte para realização do Processo Licitatório, Contratação, Emissão de Documentos de Liquidação e realização dos Pagamentos;
- Gerenciamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Informar o *check-list* necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais;
- Suporte para esclarecer as dúvidas e auxiliar no desenvolvimento das atividades;
- Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto à correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, cartas consultas, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Repassar todas as orientações necessárias quanto a elaboração dos Editais de Licitação, Contratos, emissão dos Documentos de Liquidação e realização dos pagamentos, aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Fornecer suporte para atendimento das exigências e retirada das Cláusulas Suspensivas dos Instrumentos Jurídicos de Aquisição de Bens e Realização das Obras e Serviços de Engenharia;
- Fornecer suporte ao setor competente, quando tratar-se de obras e serviços de engenharia, para registro dos projetos nos sistemas governamentais, bem como, orientação sobre as exigências de cada Órgão



- Concedente;
- Fornecer informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;
 - Prestar suporte para navegação e operacionalização dos Sistemas Governamentais, tais como:
 - Sistema Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil), Portaria nº 424/2016 e Portaria nº 33/2023;
 - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC) e Decreto nº 127/2011;
 - Transferências Especiais do Estado do Tocantins através da Portaria nº 321/2021 e Lei nº 18.676/2023;
 - Educação: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras), Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
 - Saúde: Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema Invest SUS, Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Sistema Nacional de Regulação (SISREG), Sistema e-Gestor Atenção Básica, Sistema FUNASA (SIGA), Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS) e Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS);
 - Realizar o atendimento dos Pareceres técnicos emitidos junto aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
 - Fornecer modelos de documentos, tais como editais de chamamento, quando necessários para a correta aplicação dos recursos recebidos pelo município.

ETAPA 07 – Atuação e acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Prestação de contas”.

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Prestação de Contas”, em especial:

- Prestar Assessoria em todas as fases da Prestação de Contas, afim de garantir o atendimento das exigências;
- Realizar o monitoramento dos Prazos da Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos, notificando quando da necessidade de solicitação de prorrogação;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Encaminhar checklist e orientar à correta forma de arquivamento dos documentos relacionados aos recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Compromissos, Cartas Consultas, Programas, Emendas de Transferência Especial, etc.;
- Tramitar todos os processos de prestação de contas nos respectivos sistemas do concedente do convênio;

6.11. ATIVIDADES DE APOIO:

- Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- Levantamento Situacional, que consiste na análise do comportamento e projeção das receitas e despesas com o objetivo de identificar a capacidade de investimento com recursos próprios e a receita de capital;
- Elaboração do Relatório de Planejamento;
- Elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
- Produção de relatórios mensais, com base no Planejamento, sobre o andamento de todos os projetos;
- Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos
- Aplicar treinamentos com o intuito de repassar o conhecimento ao Gestor Municipal de Convênios (GMC) e representantes das secretarias sobre os convênios e contratos de repasse que objetivam o repasse de recursos Federais e Estaduais, sendo:
 - Funcionalidades, Legislação e usabilidade do Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov.br);
 - Área educação: funcionalidades, Legislação e usabilidade do Sistema Integrado de Monitoramento



- Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras), Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP), Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);
- Área saúde: funcionalidades, Legislação e usabilidade do Portal do Fundo Nacional de Saúde (FNS), SISMOB);
- Funcionalidades, Legislação e usabilidade do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado do Tocantins (SIGEF).
- Quando do encerramento do contrato, a contratada deverá prestar todas as informações necessárias para continuação dos projetos/convênios para o Município ou ainda diretamente para quem este designar.

6.12. DO LOCAL E MEIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CARGA HORÁRIA

Os serviços deverão ser executados tanto na sede do Município, como no estabelecimento da Contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do Contratante.

A contratada deverá estar à disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, durante 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, **devendo responder aos questionamentos e pedidos formulados em no máximo 2 (duas) horas** após o encaminhamento do pedido.

Deverá ser realizado **no mínimo uma visita mensal à sede da contratante, com duração mínima de 5 (cinco) horas**, a ser agendado pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento mensal de projetos e convênios, com o Prefeito, Secretários, Gestor de Convênios e outros servidores municipais.

A contratada deverá acompanhar o Prefeito ou quem este designar nas reuniões necessárias juntos aos órgãos das esferas federais e estaduais, tais como gabinetes de ministros, deputados federais, senadores, secretários estaduais, deputados estaduais, bem como órgãos técnicos, **nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO**, devendo o contratante notificar a contratada com 5 (cinco) dias de antecedência. Os custos das viagens serão dos funcionários da contratada serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratada deverá manter ainda para suporte das atividades **escritórios nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO**.

Para acompanhamento a contratada deverá emitir **mensalmente**:

- 01 (um) relatório detalhado com base nas atividades desenvolvidas no mês anterior;
- 01 (um) relatório especificando as necessidades do Município ainda não alocadas em Programas e dos Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas disponíveis;
- 01 (um) relatório contendo todas as propostas/convênios em andamento (prestação de contas final não aprovada), descrevendo de forma resumida o status em que se encontram.

6.13. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberão ao Município disponibilizar, sem ônus para a Contratada;

6.14. TAXA DE ÊXITO

A Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.

6.15. QUANTIDADE DE PROJETOS

Durante o período de vigência do contrato não será estabelecido limite de projetos a serem elaborados, de modo que a Contratada se compromete em atender as demandas geradas pelo município contratante de seus serviços, desde que as mesmas estejam dentro da área de abrangência das especificações do objeto descrito no contrato.

7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. Cabe ao Município:

- 7.1.1. A definição do objeto desta Licitação;
- 7.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 7.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.4. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;
- 7.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à



dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;

7.1.8. Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

7.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.1.10. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

7.1.11. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

7.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. Cabe à Contratada:

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

7.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.4. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;

7.2.4.1. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.2.4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.4.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2.5. Deverá ainda, a Contratada, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da Contratada.

7.2.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os disponibilizados pela Administração.

7.2.7. Deverá à Contratada manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

7.2.8. Efetuar o pagamento do salário dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.2.9. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, independente se de propriedade da empresa ou da Administração.

7.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.11. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

7.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano



causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.14. Quando requerido, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se das referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços;

7.2.17. A Contratada deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.

7.2.18. Deverá a Contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

7.2.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.20. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.2.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.2.27. A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratante.

7.2.28. A Contratada não poderá veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município;

7.2.29. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

7.2.29.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.3. Da Subcontratação:

7.3.1. É vedada a subcontratação sem a anuência prévia da CONTRATANTE.

7.3.2. A subcontratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, será admitida, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do orçamento.

7.3.3. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

8.1.1. **Provisoriamente:**

- a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **em se tratando de obras e serviços;**
- b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, **em se tratando de compras.**

8.1.2. **Definitivamente:** até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.

- a) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, **em se tratando de obras e serviços;**
- c) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, **em se tratando de compras.**

8.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.3. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

8.3.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

8.4. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.5. **A Proponente Vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.**

8.5.1. O fornecimento de produtos/serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades **não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.**

8.6. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.9. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

8.10. **Responsável pelo recebimento e gestão do Contrato**

8.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.10.2. A fiscalização do presente Pregão ficará a cargo do(s) servidor(es)



8.10.3. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

8.10.4. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.10.6. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.11. A Gestão da presente Contratação ficará a cargo do Prefeito, ou quem o substituir.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

9.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

9.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

9.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR**, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

9.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

9.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

9.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ **MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA**, pessoa política e jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.001.636/0001-58, com sede na Praça Antônio Neto das Flores, nº 814, Centro Wanderlândia/TO CEP: 77.860-000.

9.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas **a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, os fornecedores deverão seguir o que dispõe o **Ofício Circular nº 007/2023 do Município**, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

9.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

9.5. Os preços não serão reajustados.

9.6. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas provenientes da execução do Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Wanderlândia ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente contratação, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

ANA CELIA MACENA BOTELHO DE SOUSA
Secretária Municipal de Educação



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 (LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO III

DADOS GERAIS DA PROPONENTE VENCEDORA

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone: () E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone: () E-mail:

Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar exposto seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Observação 2: Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

_____, em ____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 (LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Wanderlândia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da empresa CPF:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 (LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NA FONTE DO IRPJ

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, **que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da empresa CPF:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO V MINUTA

CONTRATO PML Nº 00x/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0xx/20xx - PML PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/20xx – PML
(LEI Nº 14.133/2021)

O MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA, pessoa política e jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.001.636/0001-58, com sede na Praça Antônio Neto das Flores, nº 814, Centro Wanderlândia/TO CEP: 77.860-000 e neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **xxxxxxx**, denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede na Rua xxx, nº xxx, Bairro xxx, xx/xx, CEP xxx, neste ato representada por **XXX**, inscrito no CPF sob o nº xxx. **XXX** e portador do RG nº x **XXX**, órgão emissor SSP/xx, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Assessoria e Consultoria ao programa tempo integral incluída prestação de conta ao FNDE e organismos internacionais, bem como outras fontes disponíveis obras e serviços para a população do Município de Wanderlândia, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, constituindo-se em:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)

1.2. A **CONTRATADA**, responsável pelo fornecimento dos **itens descritos na tabela acima**, receberá o valor global total de **R\$ xx. (xxx)**.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital, Termo de Referência e Proposta, bem como todos os anexos editalícios.

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas concernentes a execução do objeto deste contrato, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, salários, seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários quando a serviço nas dependências da CONTRATANTE, tributos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas além dos custos com o fornecimento de equipamentos e demais materiais quando necessário, visando à perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os projetos deverão ser protocolados em conformidade com a sistemática dos diversos programas do governo federal, estadual ou outro órgão concedente. As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Contratada que atuará sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, designado pelo Prefeito, ou outra autoridade competente.

2.2. A Contratada assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da prestação de forma negligente, imprudente ou imperita dos serviços ora contratados.

2.3. Caberá a Contratada obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

2.4. Os serviços deverão ser exercidos por **profissionais com comprovada habilitação e experiência**, contratados pela Contratada, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.

2.5. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e deverá ainda (no mínimo):

2.5.1. Realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;

2.5.2. Elaborar, encaminhar e protocolar documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;



- 2.5.3. Gerenciar dos prazos de execução dos projetos e convênios;
- 2.5.4. Cadastrar, monitorar e executar as Propostas/Convênios, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas existentes;
- 2.5.5. Apresentar do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
- 2.5.6. Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União;
- 2.5.7. Acompanhar as emendas do Orçamento Geral do Estado;
- 2.5.8. Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas ou Privadas;
- 2.5.9. Acompanhar as publicações inerentes ao Município junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;
- 2.5.10. Analisar a habilitação do Município nos diversos Ministérios, Secretarias e programas;
- 2.5.11. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- 2.5.12. Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias à elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;
- 2.5.13. Organizar e acompanhar as agendas dos representantes do Município em Brasília e Palmas/TO;
- 2.5.14. Assessorar o Município em todos os convênios já cadastrados, que ainda não estiverem com a Prestação de Contas Final Aprovada e Arquivada, nas mesmas condições dos convênios cadastrados pela contratada;
- 2.5.15. A contratada deverá estar a disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, **durante 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira**, devendo responder aos questionamentos e pedidos formulados em no máximo **2 (duas) horas** após o encaminhamento do pedido.
- 2.5.16. Deverá ser realizado no mínimo **uma visita mensal à sede da contratante, com duração mínima de 5 (cinco) horas**, a ser agendado pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento mensal de projetos e convênios, com o Prefeito, Secretários, Gestor de Convênios e outros servidores municipais.
- 6.7.16.1. ***As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da Contratada;***

2.6. A contratada deverá acompanhar o Prefeito ou quem este designar nas reuniões necessárias juntos aos órgãos das esferas federais e estaduais, tais como gabinetes de ministros, deputados federais, senadores, secretários estaduais, deputados estaduais, bem como órgãos técnicos, nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO, devendo o contratante notificar a contratada com 5 (cinco) dias de antecedência. Os custos das viagens dos funcionários da contratada serão de sua exclusiva responsabilidade.

2.7. Serão de total responsabilidade da Contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

2.8. Caberá exclusivamente à Contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a Contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

2.9. ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da Contratada e desenvolvidos sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, em consonância com o Prefeito e secretários municipais.

As atribuições do Gestor Municipal de Convênios, dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de assessoria contratada serão desenvolvidas conforme itens abaixo:

Gestor Municipal de Convênios – GMC:

- Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para repasse de recursos federais, estaduais e de outras fontes;
- Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
- Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
- Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
- Manter o Prefeito informado quanto ao andamento dos projetos.
- Cabe ao Gestor Municipal de Convênios a fiscalização da contratação.

Representantes das secretarias:

- Participar das reuniões com o Gestor Municipal de Convênios e os técnicos da contratada;
- Promover a comunicação entre Gestor Municipal de Convênios, assessoria contratada e o Secretário da sua pasta;



- Apresentar informações que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de convênio.

Assessoria Externa:

- A Contratada deverá realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;
- Elaboração, encaminhamento e protocolo de documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos e convênios;
- Cadastramento, monitoramento e execução das Propostas/Convênios, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas existentes, em especial:
 - Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma Transferegov.br);
 - Portal do Fundo Nacional de Saúde;
 - Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
 - Nas plataformas de emendas de parlamentares da União;
 - Outros portais do Governo Federal;
 - Portal de Convênios do Governo Estadual;
 - Portal do SIGEF;
 - Portais de convênios das secretarias estaduais;
 - Nas plataformas de emendas parlamentares do Estado;
 - Nas plataformas de empresas e outras organizações;
- Apresentação do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
- Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União;
- Acompanhar as emendas do Orçamento Geral do Estado;
- Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas ou Privadas;
- Acompanhar as publicações inerentes ao Município junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;
- Analisar a habilitação do Município nos diversos Ministérios, Secretarias e programas;
- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias à elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;
- Organização e Acompanhamento das Agendas dos representantes do Município em Brasília e Palmas/TO;
- **Assessorar o Município em todos os convênios já cadastrados**, que ainda não estiverem com a Prestação de Contas Final Aprovada e Arquivada, **nas mesmas condições dos convênios cadastrados pela contratada**.

2.10. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Inicialmente serão identificadas as demandas existentes e as oportunidades para encaminhamento de projetos, sendo que na sequência serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas as formas de organização, além de realizar, de forma paralela, o acompanhamento e o esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.

Além dos convênios propriamente dito (aqueles com a formalização de um contrato denominado convênio), inclui-se de igual forma no escopo desta contratação as emendas parlamentares, as transferências fundo a fundo e as demais transferências legais vinculados a regras específicas (tais como a Lei Paulo Gustavo).

ETAPA 01 – Identificação das Demandas:

A identificação das demandas será realizada a partir das necessidades do Município e dos Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas. Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores deverão declarar as respectivas justificativas e valores aproximados necessários para a execução dos projetos.

A identificação de demandas é um ato contínuo, devendo ser apresentado mensalmente relatórios com as necessidades do Município ainda não alocadas em Programas e dos Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas.



Sem prejuízos a outras atividades necessárias para garantir o êxito da execução das demandas necessários para atendimento das políticas públicas devem ser realizadas atividades de:

- Realização de reunião inicial para abertura dos trabalhos com o objetivo de levantar e identificar as demandas municipais;
- Realizar o planejamento das ações relacionadas a Captação de Recursos, Gestão de Convênios e Prestação de Contas para o período contratado;
- Realizar o levantamento e o mapeamento das demandas do município;
- Realizar a identificação das possíveis fontes de captação de recursos e que possam atender as demandas levantadas;
- Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA, bem como aquelas previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico- PMSB, do Plano Municipal de Educação; e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato para apresentação de projetos;

ETAPA 02 – Identificação das Oportunidades:

Paralelamente a identificação das demandas, a contratada deverá encaminhar mensalmente relatório com todas as oportunidades disponíveis nas plataformas do governo federal e estadual, bem como das principais empresas, para que o Município avalie as oportunidades disponíveis e possa tratá-las como demandas a partir da sua identificação.

As atividades a serem realizadas nesta etapa são:

- Realizar o monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas do Governo Federal, Governo do Estado do Tocantins, Organismos Internacionais, Embaixadas, Instituições Financeiras Públicas ou Privadas, junto aos diversos sistemas, sites institucionais, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União;
- Realizar a comunicação para o município sobre a abertura de Oportunidades que possam atender as demandas levantadas;

ETAPA 03 – Planejamento, definição das fontes para elaboração dos projetos e definição de prioridades

Uma vez declaradas às demandas, a Contratada deverá elaborar o Planejamento para encaminhamento dos projetos, identificando claramente os programas, sistemáticas e fontes dos recursos.

Ao final desta fase, o planejamento deverá ser submetido ao Prefeito que definirão as prioridades a serem trabalhadas.

ETAPA 04 – Elaboração e protocolo das propostas e projetos

Nesta etapa deverão ser desenvolvidos e protocolados os projetos sempre em conformidade com a sistemática dos diversos programas do governo federal, estadual ou Instituições financeiras públicas e privadas.

As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Contratada que atuará sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios e apoio das equipes técnicas das diversas secretarias municipais, sendo as principais etapas a serem realizadas:

- Elaboração, encaminhamento e protocolo de documentos, propostas e planos de trabalhos necessários a captação de recursos;
- Cadastramento das Propostas, acompanhado de todos os documentos necessários nas plataformas:
 - Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma Transferegov.br);
 - Portal do Fundo Nacional de Saúde;
 - Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
 - Nas plataformas de emendas de parlamentares da União;
 - Outros portais do Governo Federal;
 - Portal de Convênios do Governo Estadual;
 - Portal do SIGEF;
 - Portais de convênios das secretarias estaduais;
 - Nas plataformas de emendas parlamentares do Estado;
 - Nas plataformas de empresas e outras organizações;
- Apresentação do Planejamento do Município aos Parlamentares Federais, Estaduais, aos Ministérios e as Secretarias Estaduais;
- Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos de repasse entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como a elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas as documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal, em conjunto com a equipe técnica de engenharia do Município;
- Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e o Governo do Estado do Tocantins;



- Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e empresas privadas, para captação de recursos;
- Cadastrar, acompanhar e prestar conta no sistema *online* do Governo do Estado – SIGEF;
- Acompanhar e monitorar a inclusão de documentos referente as obras do governo federal nos sistemas: SISMOB, SIMEC, SIGA, e outros sistemas existentes do governo federal;

ETAPA 05 – Atuação e acompanhamento da tramitação das propostas e projetos

Nesta etapa serão realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano, a fim de atingir os objetivos e metas propostos, em especial:

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo Estadual e demais empresas/órgãos;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Organização e solicitação das Agendas dos representantes do Município junto aos Órgãos do Governo Federal e Governo do Estado do Tocantins;
- Acompanhar e notificar quanto a emissão de Ordem de Empenho e Celebração dos Instrumentos Jurídicos;
- Informar o *check-list* necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais para a fase de aprovação das propostas e das fases do convênio;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Acompanhar quinzenalmente a situação do Município junto ao CAUC e DART, enviando e-mail da situação do município e seus fundos junto a esses cadastros;
- Providenciar e enviar as certidões negativas aos órgãos, para emissão das certidões do CAUC e DART, ou ainda comunicando o GMC de situações que não possam ser sanadas diretamente pela assessoria;
- Acompanhar e consultar os empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao Município;
- Comunicar o pagamento de convênios e de emendas parlamentares ao Município no prazo de dois dias úteis;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

ETAPA 06 – Atuação e acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução”.

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução”, em especial:

- Realizar o suporte para celebração do Instrumento Jurídico;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Suporte para realização do Processo Licitatório, Contratação, Emissão de Documentos de Liquidação e realização dos Pagamentos;
- Gerenciamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Informar o *check-list* necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais;
- Suporte para esclarecer as dúvidas e auxiliar no desenvolvimento das atividades;
- Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto à correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, cartas consultas, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Repassar todas as orientações necessárias quanto a elaboração dos Editais de Licitação, Contratos, emissão dos Documentos de Liquidação e realização dos pagamentos, aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Fornecer suporte para atendimento das exigências e retirada das Cláusulas Suspensivas dos Instrumentos Jurídicos de Aquisição de Bens e Realização das Obras e Serviços de Engenharia;
- Fornecer suporte ao setor competente, quando tratar-se de obras e serviços de engenharia, para registro dos projetos nos sistemas governamentais, bem como, orientação sobre as exigências de cada Órgão



- Concedente;
- Fornecer informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;
 - Prestar suporte para navegação e operacionalização dos Sistemas Governamentais, tais como:
 - Sistema Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil), Portaria nº 424/2016 e Portaria nº 33/2023;
 - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC) e Decreto nº 127/2011;
 - Transferências Especiais do Estado do Tocantins através da Portaria nº 321/2021 e Lei nº 18.676/2023;
 - Educação: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras), Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
 - Saúde: Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema Invest SUS, Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Sistema Nacional de Regulação (SISREG), Sistema e-Gestor Atenção Básica, Sistema FUNASA (SIGA), Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS) e Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS);
 - Realizar o atendimento dos Pareceres técnicos emitidos junto aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
 - Fornecer modelos de documentos, tais como editais de chamamento, quando necessários para a correta aplicação dos recursos recebidos pelo município.

ETAPA 07 – Atuação e acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Prestação de contas”.

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Prestação de Contas”, em especial:

- Prestar Assessoria em todas as fases da Prestação de Contas, afim de garantir o atendimento das exigências;
- Realizar o monitoramento dos Prazos da Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos, notificando quando da necessidade de solicitação de prorrogação;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Encaminhar checklist e orientar à correta forma de arquivamento dos documentos relacionados aos recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Compromissos, Cartas Consultas, Programas, Emendas de Transferência Especial, etc.;
- Tramitar todos os processos de prestação de contas nos respectivos sistemas do concedente do convênio;

2.11. ATIVIDADES DE APOIO:

- Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- Levantamento Situacional, que consiste na análise do comportamento e projeção das receitas e despesas com o objetivo de identificar a capacidade de investimento com recursos próprios e a receita de capital;
- Elaboração do Relatório de Planejamento;
- Elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
- Produção de relatórios mensais, com base no Planejamento, sobre o andamento de todos os projetos;
- Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos
- Aplicar treinamentos com o intuito de repassar o conhecimento ao Gestor Municipal de Convênios (GMC) e representantes das secretarias sobre os convênios e contratos de repasse que objetivam o repasse de recursos Federais e Estaduais, sendo:
 - Funcionalidades, Legislação e usabilidade do Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov.br);
 - Área educação: funcionalidades, Legislação e usabilidade do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras), Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP), Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);
 - Área saúde: funcionalidades, Legislação e usabilidade do Portal do Fundo Nacional de Saúde



- (FNS), SISMOB);
 - Funcionalidades, Legislação e usabilidade do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado do Tocantins (SIGEF).
- Quando do encerramento do contrato, a contratada deverá prestar todas as informações necessárias para continuação dos projetos/convênios para o Município ou ainda diretamente para quem este designar.

2.12. DO LOCAL E MEIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CARGA HORÁRIA

Os serviços deverão ser executados tanto na sede do Município, como no estabelecimento da Contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do Contratante.

A contratada deverá estar à disposição do Município por meio de telefone, WhatsApp, e-mail, durante 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, **devendo responder aos questionamentos e pedidos formulados em no máximo 2 (duas) horas** após o encaminhamento do pedido.

Deverá ser realizado **no mínimo uma visita mensal à sede da contratante, com duração mínima de 5 (cinco) horas**, a ser agendado pelo Gestor Municipal de Convênios, para reunião de alinhamento mensal de projetos e convênios, com o Prefeito, Secretários, Gestor de Convênios e outros servidores municipais.

A contratada deverá acompanhar o Prefeito ou quem este designar nas reuniões necessárias juntos aos órgãos das esferas federais e estaduais, tais como gabinetes de ministros, deputados federais, senadores, secretários estaduais, deputados estaduais, bem como órgãos técnicos, **nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO**, devendo o contratante notificar a contratada com 5 (cinco) dias de antecedência. Os custos das viagens serão dos funcionários da contratada serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratada deverá manter ainda para suporte das atividades **escritórios nas cidades de Brasília/DF ou Palmas/TO**.

Para acompanhamento a contratada deverá emitir **mensalmente**:

- 01 (um) relatório detalhado com base nas atividades desenvolvidas no mês anterior;
- 01 (um) relatório especificando as necessidades do Município ainda não alocadas em Programas e dos Programas ofertados pelo Governo Federal, Estadual e empresas privadas disponíveis;
- 01 (um) relatório contendo todas as propostas/convênios em andamento (prestação de contas final não aprovada), descrevendo de forma resumida o status em que se encontram.

2.13. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberão ao Município disponibilizar, sem ônus para a Contratada;

2.14. TAXA DE ÊXITO

A Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.

2.15. QUANTIDADE DE PROJETOS

Durante o período de vigência do contrato não será estabelecido limite de projetos a serem elaborados, de modo que a Contratada se compromete em atender as demandas geradas pelo município contratante de seus serviços, desde que as mesmas estejam dentro da área de abrangência das especificações do objeto descrito no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DO RECEBIMENTO

3.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

3.1.1. ***Provisoriamente:***

d) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços;

e) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

3.1.2. ***Definitivamente:*** até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.

b) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços;

f) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

3.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.3. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se



no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

3.3.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

3.4. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento do objeto de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.5. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que encontra-se com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.

3.5.1. A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

3.6. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.9. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA QUARTA

DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E PELA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.1.1. A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

4.1.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

4.1.3. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

4.1.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

4.3. A Gestão da presente Contratação ficará a cargo do Secretário.

CLÁUSULA QUINTA

DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

Do reajuste e da revisão

5.1. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados, salvo se:

5.1.1. O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA;

5.1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, serem acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda



do período de vigência do presente contrato.

5.1.3. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços praticados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14133/2021.

5.1.5. Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transgredir o objeto da contratação.

5.1.6. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

5.1.7. Os preços contratados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador. 6.1.6. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

5.1.7.1. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.7.2. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

5.1.7.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

5.1.7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

5.1.7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.1.7.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Das Atualizações

5.1.9. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.1.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.1.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.1.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.1.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Das alterações



- 5.1.15. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.16. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA DOS PAGAMENTOS

2.16. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

2.16.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

2.16.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

2.16.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR**, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

2.17. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

2.17.1. A CONTRATADA deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

2.17.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA - Praça Antônio Neto das Flores, nº 814, Centro Wanderlândia/TO CEP: 77.860-000, CNPJ nº 00.001.636/0001-58.

6.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2024 sofrerão **retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, **os fornecedores deverão seguir o que dispõe o Ofício Circular nº 007/2023 do Município, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.**

6.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 7.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.1.6. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e Termo de Referência;
- 7.1.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.
- 7.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.12. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para



decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

7.1.13. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

7.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.4. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;

7.2.4.1. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.2.4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.4.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2.5. Deverá ainda, a Contratada, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da Contratada.

7.2.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os disponibilizados pela Administração.

7.2.7. Deverá a Contratada manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

7.2.8. Efetuar o pagamento do salário dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.2.9. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, independente se de propriedade da empresa ou da Administração.

7.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.11. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

7.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.14. Quando requerido, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e



preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se das referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços;

7.2.17. A Contratada deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.

7.2.18. Deverá a Contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

7.2.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.20. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.2.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.2.27. A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratante.

7.2.28. A Contratada não poderá veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município;

7.2.29. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

7.2.29.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.3. Da Subcontratação:

12.3.4. É vedada a subcontratação sem a anuência prévia da CONTRATANTE.

12.3.5. A subcontratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, será admitida, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do orçamento.

12.3.6. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLAUSULA OITAVA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i. 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 licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) 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:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea a, do subitem 9.1.), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, a “g” do subitem 9.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, a “l” do subitem 9.1., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. **Multa**:

8.2.4.01. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (tinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações contidas no subitem 9.1. e suas alíneas;

8.2.4.02. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

i) **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura do Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

ii) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

iii) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

8.2.4.2.a. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

i) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

ii) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento no caso de prestação única ou no caso de prestação continuada/contínua de serviços ou entrega de materiais, forem recusados durante 30 (trinta) dias consecutivos.

8.2.4.03. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

i) Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

ii) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado/Adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar



ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste procedimento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA NONA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 9.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas provenientes da execução da Contratação Direta correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Wanderlândia/TO ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente Contratação, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da contratação será de **11 (onze) meses**, contados da data de publicação da mesma, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade



para a Administração Municipal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS CASOS OMISSOS

11.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

a. É competente o foro da Comarca de Wanderlândia/TO para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente contratação.

b. E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e no Decreto nº 3.068, de 29 de abril de 2021, para que produzam os devidos efeitos.

Wanderlândia/TO, XX de XX de 20xx.

MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA
Prefeito em Exercício

CONTRATADA RESPONSÁVEL - XXX

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: