

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. NEWTON BELLO/MA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2024
Processo Administrativo n.º 061/2024

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. NEWTON BELLO/MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso **III**, “a”, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 135/2023, de 18 de dezembro de 2024, as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa eletrônica, Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

Data de recebimento das propostas: 25/11/2024 a 27/11/2024

Horário de Recebimento: 08h00min às 23h59min

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

Regime de Execução: Prestação de Serviço.

E-mail: cplgnb2021@gmail.com

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, por dispensa de licitação, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá de forma global, conforme tabela constante em anexo.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante envio das propostas via email: cplgnb2021@gmail.com.

2.2. O procedimento será divulgado no diário oficial do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.3. Para esta contratação, a participação é de ampla disputa com os benefícios para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do Termo de Referência, ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;

- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.4.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.4.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.4.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.4.6. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 nº 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. O ingresso do fornecedor na dispensa eletrônica se dará com o envio de sua proposta via e-mail, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio de email, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos.

3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.2.3. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

3.5. 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.

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

3.7. 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 os serviços 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.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na data estipulada, deverão ser enviadas exclusivamente por e-mail as propostas de preços com valores adicionais aos previamente pesquisados, com o objetivo de obter propostas mais vantajosas para a administração pública.

4.2. A participante interessada em oferecer propostas adicionais poderá enviar apenas uma proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação necessários para análise das conformidades exigidas para esta contratação.

4.2.1. O envio de mais de uma proposta pela mesma participante não será aceito. Em caso de envio múltiplo, será considerada apenas a primeira proposta recebida.

4.3. O envio das propostas poderá ser realizado até às 23h59min do dia indicado neste aviso.

4.4. No dia seguinte ao encerramento do recebimento das propostas adicionais, será publicada no site oficial do município a classificação das propostas apresentadas, seguida da análise dos documentos de habilitação.

4.5. Após a confirmação da conformidade dos requisitos estabelecidos neste aviso, a proposta com o melhor valor será declarada vencedora desta dispensa eletrônica.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.2.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. Contiver vícios insanáveis;
- II. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- III. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- I. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- II. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do

sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.17. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.18. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

6.21. Habilitação jurídica:

6.21.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

6.21.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.21.3. 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;

6.21.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.21.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.21.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.21.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.21.8. No caso de exercício de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.21.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

6.22. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

6.22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.22.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.22.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.22.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.22.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.22.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.22.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.22.8. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

6.22.8.1. Certidão Negativa/Positiva com efeitos de negativa de Débitos Fiscais, e;

6.22.8.2. Certidão Negativa/Positiva com efeitos de negativa de Inscrição de Débitos na Dívida;

6.22.9. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

6.22.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

6.22.10.1 Certidão Negativa/Positiva com efeitos de negativa de Débitos Municipais;

6.22.10.2. Certidão Negativa/Positiva com efeitos de negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

6.22.11. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

6.23. Qualificação Econômico-Financeira:

6.23.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

6.24. Qualificação Técnica

6.24.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação técnica:

a) Comprovação de aptidão para fornecimento/prestação dos serviços do objeto compatível em característica com o objeto da licitação, através de atestado expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, Os atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado da entidade, assinados por autoridades ou representantes de quem o(s) expediu, com a devida identificação, conforme preceitua a Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, o Agente pode exigir documentos complementares para comprovação do atestado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste Aviso de Contratação Direta.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

1.1.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Gov. Newton Bello/MA, 21 de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE ARAUJO GUIMARAES
Secretário Municipal De Administração,
Finanças, Planejamento e Gestão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2024, contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente proposta visa definir os requisitos a serem atendidos na contratação de serviços de orientação técnica aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello na área de Gestão Pública, Contratações Públicas e Gestão de Contratos. A definição clara e objetiva dos requisitos é fundamental para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, alinhada às necessidades do município e ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

4.2. A empresa contratada deve dispor de profissionais qualificados com cursos em áreas relacionadas à Administração Pública, Direito ou áreas afins, além de experiência mínima de 1 ano, comprovada através de currículos e registros profissionais.

4.3. A contratada deve apresentar uma metodologia clara que descreva as etapas do serviço de orientação técnica a ser prestado, incluindo diagnóstico inicial, planos de ação, cronograma de execução e acompanhamento/resultados esperados.

4.4. Conteúdo programático: O serviço deve contemplar os seguintes tópicos:

- a. Gestão de Contratações Públicas – legislação, seleção e fiscalização;
- b. Gestão de Contratos Administrativos – elaboração, monitoramento e execução;
- c. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência – metodologias e boas práticas;
- d. Orientação sobre normas e procedimentos específicos da Administração Pública Municipal.

4.5. Carga horária mínima: O serviço deve prever um mínimo de 120 horas de capacitação distribuídas entre seminários, oficinas e atendimento individualizado aos servidores, conforme planejado na proposta.

4.6. A empresa deve implementar instrumentos de avaliação que permitam medir a eficácia dos serviços prestados, como questionários de satisfação e relatórios de acompanhamento, devendo apresentar relatórios periódicos aos responsáveis pela gestão da contratação.

4.7. A contratada deve disponibilizar canais de comunicação para suporte técnico online e presencial durante todo o período de execução do contrato, garantindo a solução de dúvidas e dificuldades enfrentadas pelos servidores.

4.8. Deve estar prevista a entrega de certificados de capacitação aos servidores participantes, bem como relatórios detalhados das atividades realizadas e resultados alcançados.

4.9. A prestadora de serviços deverá estar regularizada junto aos órgãos competentes, apresentando certidões negativas de débito e comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada compromete-se a prestar serviços de orientação técnica aos servidores municipais, com foco em gestão pública, contratos públicos, licitações, apoio administrativo e suporte na transição de gestão, conforme especificado no termo de referência, para atender às necessidades da contratante e às demandas estabelecidas.

5.2. A contratada deve garantir o fornecimento contínuo de suporte técnico e orientações para a execução das atividades da gestão pública, incluindo atualizações sobre normas e práticas administrativas, em horários e datas previamente acordados com a contratante.

5.3. A contratada deverá assegurar a pontualidade na execução dos serviços de orientação técnica, especialmente em atividades de capacitação e em atendimento a dúvidas e incidentes relacionados aos temas de gestão pública e licitações.

5.4. A contratada deve disponibilizar os recursos técnicos e humanos necessários para garantir a execução dos serviços de orientação e suporte, conforme especificações e necessidades previamente acordadas com a contratante.

5.5. A contratada compromete-se a garantir a segurança das informações tratadas durante a prestação dos serviços de orientação, protegendo a confidencialidade dos dados e evitando qualquer forma de perda ou exposição indevida de informações sensíveis.

5.6. A contratada será responsável por assegurar a conformidade dos serviços prestados com as normas aplicáveis, observando as regulamentações pertinentes aos processos de gestão pública e licitações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

6.6. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os Serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (duas) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. A Prestação dos serviços se dará de forma presencial, com os profissionais técnicos da contratada e de forma remota, com resposta as solicitações no prazo não superior a (02 (duas) horas.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.18.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.18.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

8.19. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.19.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.19.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/Instrumentos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.35. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.300,00(Cinquenta e oito mil, e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT	V.UNITARIO	V. TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal.	SERVIÇO	1	R\$ 58.300,00	R\$ 58.300,00

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Projeto Atividade: 04.122.005.2004.0000

Ação: MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Gov. Newton Bello/MA, 21 de novembro de 2024.

LUIS HENRIQUE ARAUJO GUIMARÃES
Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão

ANEXO AO TERMO DE REFERENCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão, do município de Gov. Newton Bello/MA, é a escolha da melhor solução para atender à necessidade para os serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal.

A Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello/MA, enfrenta desafios significativos na capacitação de seus servidores públicos em diversas áreas essenciais da gestão pública. A carência de um suporte técnico especializado resulta em dificuldades na execução de atividades relacionadas à administração pública, em especial nas áreas de Gestão Pública, Contratações Públicas e Gestão de Contratos. Essa situação compromete a eficiência dos serviços prestados à população e pode levar a irregularidades que afetam a transparência e a accountability.

A necessidade de orientação técnica se justifica pela realidade observada nos processos de contratação pública e na execução de contratos, onde a falta de know-how adequado tem gerado equívocos que podem resultar em prejuízos financeiros e éticos ao município. Servidores sem o devido treinamento enfrentam uma curva de aprendizado elevada, propensa a erros que podem ser evitados com a assessoria correta. Além disso, a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência adequados é crucial para a formalização de contratações que atendam às demandas da administração municipal de maneira eficaz e econômica, respeitando os princípios da legalidade e eficiência.

Atender a essa necessidade de orientação técnica é fundamental não apenas para a melhoria contínua da gestão pública, mas também para garantir a aplicabilidade adequada dos recursos públicos, alinhando ações governamentais aos interesses da coletividade. Um quadro funcional mais capacitado resultará em uma gestão mais transparente e em melhorias nos serviços oferecidos à população, contribuindo assim para o fortalecimento da confiança dos cidadãos nas instituições municipais.

A relevância da formação e do suporte técnico para os servidores está intrinsecamente ligada à qualidade dos serviços prestados pelo município. Com profissionais melhor preparados, as chances de promover uma administração mais efetiva, responsável e que atenda de forma adequada às necessidades da população aumentam significativamente. Portanto, a contratação de serviços especializados para a orientação técnica é uma medida necessária e prioritária que visa ao desenvolvimento e aprimoramento da gestão pública em Governador Newton Bello.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Sobre o PCA, a Lei 14.133/2021 dispõe:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.2. Conforme o exposto, fica evidenciado que a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultada a cada ente Federativo, na forma de regulamento, não sendo elemento obrigatório aos processos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações. Ainda assim, vale destacar que o PCA do município de Gov. Newton Bello/MA, está em fase de elaboração, neste momento, realizando as adequações necessárias para o cumprimento de forma integral da Lei 14.133/21.

2.3. Tão logo esteja finalizado e implantado, todas as contratações estarão devidamente alinhadas, garantindo uma gestão

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente proposta visa definir os requisitos a serem atendidos na contratação de serviços de orientação técnica aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello na área de Gestão Pública, Contratações Públicas e Gestão de Contratos. A definição clara e objetiva dos requisitos é fundamental para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, alinhada às necessidades do município e ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Requisitos para a prestação de serviços:

1. Capacitação da equipe: A empresa contratada deve dispor de profissionais qualificados com cursos em áreas relacionadas à Administração Pública, Direito ou áreas afins, além de experiência mínima de 1 ano, comprovada através de currículos e registros profissionais.
2. Metodologia de trabalho: A contratada deve apresentar uma metodologia clara que descreva as etapas do serviço de orientação técnica a ser prestado, incluindo diagnóstico inicial, planos de ação, cronograma de execução e acompanhamento/resultados esperados.
3. Conteúdo programático: O serviço deve contemplar os seguintes tópicos:
 - a. Gestão de Contratações Públicas – legislação, seleção e fiscalização;
 - b. Gestão de Contratos Administrativos – elaboração, monitoramento e execução;
 - c. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência – metodologias e boas práticas;
 - d. Orientação sobre normas e procedimentos específicos da Administração Pública Municipal.
4. Carga horária mínima: O serviço deve prever um mínimo de 120 horas de capacitação distribuídas entre seminários, oficinas e atendimento individualizado aos servidores, conforme planejado na proposta.
5. Avaliação de resultados: A empresa deve implementar instrumentos de avaliação que permitam medir a eficácia dos serviços prestados, como questionários de satisfação e relatórios de acompanhamento, devendo apresentar relatórios periódicos aos responsáveis pela gestão da contratação.
6. Suporte contínuo: A contratada deve disponibilizar canais de comunicação para suporte técnico online e presencial durante todo o período de execução do contrato, garantindo a solução de dúvidas e dificuldades enfrentadas pelos servidores.
7. Documentação comprobatória: Deve estar prevista a entrega de certificados de capacitação aos servidores participantes, bem como relatórios detalhados das atividades realizadas e resultados alcançados.
8. Conformidade legal: A prestadora de serviços deverá estar regularizada junto aos órgãos competentes, apresentando certidões negativas de débito e comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Esses requisitos visam assegurar a qualidade e efetividade dos serviços a serem contratados, proporcionando à Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello/MA uma solução robusta para atender às suas necessidades específicas em gestão pública.

4. SOLUÇÃO

Soluções disponíveis para “Prestação de serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal”

1. Consultoria Especializada

- Vantagens:
 - Expertise aprofundada nas áreas específicas.
 - Acesso a conhecimentos atualizados e boas práticas do mercado.
 - Soluções personalizadas para as necessidades da Prefeitura.
 - Suporte contínuo e formação dos servidores envolvidos.
- Desvantagens:
 - Custo elevado em comparação com outras opções.
 - Dependência do consultor para soluções e tomada de decisões.
 - Intervalos de tempo em que o serviço pode não estar disponível.

2. Treinamentos Presenciais ou Online

- Vantagens:
 - Capacitação direta dos servidores públicos.
 - Interação e troca de experiências entre os participantes.
 - Flexibilidade quanto ao calendário de realização (para treinamentos online).
 - Potencialmente menor custo quando comparado a consultorias.
- Desvantagens:
 - Menor personalização das soluções abordadas.
 - Tempo de implementação pode ser longo, especialmente se médias turmas forem envolvidas.
 - Necessidade de acompanhamento pós-treinamento para garantir aplicação do conhecimento.

3. Plataforma Digital de Aprendizado e Suporte

- Vantagens:
 - Disponibilidade 24/7 para acesso à informação e fórmulas de suporte.
 - Conteúdo atualizado continuamente, alcançando um grande número de usuários simultaneamente.
 - Possibilidade de aprendizado no próprio ritmo, promovendo maior retenção de informações.

- Desvantagens:

- Pode haver falta de compromisso dos servidores com a autoaprendizagem.
- Necessidade de um gestor local para monitorar e incentivar a participação.
- Limitações em interações ou esclarecimentos imediatos.

4. Parcerias com Instituições de Ensino ou Pesquisa

- Vantagens:

- Acesso a profissionais acadêmicos com ampla experiência teórica e prática.
- Oportunidade de desenvolvimento de projetos inovadores voltados para gestão pública.

- Possibilidade de fortalecimento de vínculos entre a prefeitura e a academia.

- Desvantagens:

- Prazo para implementação mais extenso.
- Resultados podem levar tempo para serem percebidos, dependendo do enfoque adotado.
- A disponibilidade de recursos humanos qualificados pode ser limitada.

5. Grupos de Trabalho Temporários (GT)

- Vantagens:

- Mobilização rápida de talentos internos e externos focados em problemas específicos.

- Agilidade para identificar e resolver problemas emergentes.
- Flexibilidade para adaptar metodologia e abordagens conforme necessário.

- Desvantagens:

- Dificuldade em manter continuidade após a conclusão do GT.
- Necessidade de custos adicionais com pessoas e eventuais contratações temporárias.
- Possíveis conflitos de interesses entre os integrantes.

Análise Comparativa

- Consultoria Especializada apresenta excelente eficiência e personalização, mas é encarecida. Ideal para projetos complexos e com requisitos técnicos profundos.
- Treinamentos são efetivos para capacitação, porém limitam-se a conteúdos gerais e requerem reforço posterior na prática. Custos moderados.
- Plataforma Digital oferece flexibilidade e amplia o alcance, mas depende muito da motivação individual do servidor. Economia considerável em relação a outros métodos.
- Parcerias Acadêmicas trazem um impacto duradouro, mas apresentam desafios em termos de prazo e comprometimento imediato com os resultados.
- Grupos de Trabalho são ágeis e adaptáveis, mas sua eficácia pode ser comprometida pela falta de continuidade e necessidade de gerenciar conflitos.

Considerando os objetivos da contratação, a escolha entre essas alternativas deve levar

em conta o perfil dos servidores, o orçamento disponível e a urgência da aplicação das orientações técnicas a serem recebidas.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A solução escolhida é a “1”, pois além de suprir as necessidades, ser econômica e viável, ela amplia a quantidade e qualidade dos serviços que será prestado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela contratação de consultoria especializada destaca-se como uma solução técnica e econômica eficaz para enfrentar as dificuldades administrativas da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello. A necessidade premente de aprimorar a gestão pública requer um conhecimento especializado que vá além das competências internas da administração, sendo a consultoria uma resposta adequada para essa situação.

Em termos técnicos, a consultoria oferece expertise aprofundada e atualizada nas áreas específicas de gestão pública, bem como o acesso a boas práticas do mercado. Esses conhecimentos são cruciais para identificar as ineficiências e lacunas na administração atual, permitindo o desenvolvimento de soluções personalizadas que atendam às necessidades concretas da Prefeitura. A compatibilidade entre as práticas recomendadas pelos consultores e os desafios enfrentados pela administração local é um fator determinante para garantir que as intervenções sejam adequadas e efetivas. Além disso, a facilidade de implementação das recomendações feitas pela consultoria facilita a adoção das mudanças necessárias, minimizando resistências e estimulando a colaboração dos servidores públicos.

No que tange aos benefícios operacionais, a contratação de consultoria especializada proporciona um suporte contínuo que é essencial para a transição e integração das novas práticas no cotidiano da gestão municipal. O treinamento e desenvolvimento de capacidades dos servidores municipais garantem que o conhecimento não fique restrito apenas ao consultor, mas seja assimilado pela equipe interna, promovendo autonomia e sustentabilidade nas melhorias implementadas. A escalabilidade da solução também é um ponto favorável, permitindo que ações iniciais possam ser ampliadas ou ajustadas conforme novas necessidades surgirem, garantindo adaptabilidade à dinâmica da administração pública.

Economicamente, embora o custo inicial da consultoria possa ser elevado se comparado

a outras alternativas, é importante considerar o retorno sobre esse investimento a médio e longo prazo. Consultorias oferecem diagnósticos precisos e proposições que podem evitar desperdícios e ineficiências, levando a uma otimização dos recursos públicos. Uma gestão mais eficiente implica na melhora da qualidade dos serviços prestados à população, o que por sua vez, pode resultar em maior satisfação social e legitimidade da administração. Assim, o custo-benefício se evidencia na medida em que a eficiência gerada pelos serviços de consultoria pode minimizar custos futuros, além de potencializar a arrecadação mediante uma gestão tributária mais assertiva.

Por fim, a escolha pela consultoria especializada deve ser entendida como uma estratégia viável e alinhada ao interesse público, refletindo o compromisso da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello com a melhoria dos serviços prestados e a transparência na administração pública. A implementação desta solução não apenas atende às demandas atuais, mas também prepara a gestão para os desafios futuros, constituindo-se numa decisão sábia e pensada para o desenvolvimento sustentável da prefeitura e de suas comunidades.

6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

6.1. Foi estimado o quantitativo abaixo descrito, com base no consumo histórico dos últimos anos:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal.	SERVIÇO	1

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. O valor máximo a ser contratado segundo levantamento dos valores médios obtidos por pesquisa no Banco de Preços, conforme abaixo,

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT	V.UNITARIO	V. TOTAL
------	--------	---------	-------	------------	----------

1	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Orientação técnica aos servidores públicos na área de Gestão Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Auxílio na Elaboração de ETP, Termo de Referência e demais serviços concernentes a Administração Pública Municipal.	SERVIÇO	1	R\$ 58.300,00	R\$ 58.300,00
---	--	---------	---	---------------	---------------

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. Não há necessidade de parcelamento.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A contratação de serviços de orientação técnica para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello apresenta claros benefícios em termos de economicidade. A solução proposta permitirá que a administração pública melhore suas práticas de gestão, promovendo um uso mais eficiente dos recursos financeiros disponíveis. Ao capacitar os servidores nas áreas de Gestão Pública e Contratações Públicas, a prefeitura reduzirá erros e retrabalhos nos processos licitatórios e na execução de contratos, evitando gastos desnecessários e multas decorrentes de falhas administrativas.

Além disso, a orientação técnica contribui para a maximização do custo-benefício ao facilitar a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência. Com uma documentação mais precisa e alinhada às necessidades do município, será possível assegurar que os objetos das contratações atendam de forma eficaz à demanda real, evitando desperdícios e garantindo que os recursos sejam aplicados onde realmente são necessários.

O aproveitamento dos recursos humanos também será otimizado. A capacitação dos servidores resultará em um aumento da habilidade e conhecimento técnico da equipe, o que fortalecerá a gestão interna da prefeitura. Isso significa que problemas que anteriormente demandariam consultorias externas dispendiosas poderão ser resolvidos internamente, gerando economia e autonomia na administração pública.

Nos aspectos materiais, a implementação de práticas de gestão aprimoradas minimizará o uso excessivo de insumos e recursos, contribuindo para uma operação mais enxuta e eficiente. Os serviços de orientação permitirão que a prefeitura utilize adequadamente as ferramentas e tecnologias disponíveis, evitando investimentos em soluções não justificadas.

Por fim, a integração e a colaboração entre os servidores, facilitadas pela capacitação, resultarão em um ambiente de trabalho mais coeso e produtivo, aumentando a eficácia das ações realizadas e potencializando o impacto positivo dos serviços públicos sobre a população. Ao garantir que a gestão administrativa seja mais competente e transparente, a Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello estará investindo no desenvolvimento sustentável e na melhoria contínua dos serviços oferecidos aos cidadãos..

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Não há necessidade de adoção de providencias preliminares para esta contratação.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

12.1. Não há impactos ambientais

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dessa forma, com base nestes fatores favoráveis, é altamente recomendável e justificável a continuidade do processo de contratação. A opção pelo prosseguimento do feito é respaldada pela certeza de uma gestão eficiente, transparente e competitiva, garantindo não apenas a qualidade dos serviços, mas também contribuindo positivamente para o desenvolvimento regional e o equilíbrio econômico.

Elaborado por:

Hemerson Albuquerque Laurindo
Servidor da Secretaria Municipal de Administração,
Finanças, Planejamento e Gestão.

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº XXX/2024

DISPENSA ELETRÔNICO Nº XXX/2024.
PROCESSO Nº XXXX/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
GOVERNADOR NEWTON BELLO, POR
INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E
XXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello – MA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.615.124/0001-44, com sede na Avenida Nezinho Brandão BR, 316 Centro – Governador Newton Bello-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão, neste ato, representada por, XXXXXX, doravante denominado(a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXXX, localizado à XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) senhor(a) XXXXXXXX, inscrita no RG nº XXXXXXXX e CPF Nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do DISPENSA ELETRÔNICO n. XXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

INSERIR PLANILHA

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXX contados do(a) XXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) das quantidades de cada item.

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3. É 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 contratação 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. Conta bancaria Agencia: xxx-x Conta Corrente: xxx-x

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. 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.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo 01 (uma) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. 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;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. 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;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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);

9.14. 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);

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

9.16. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração,

no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
- VI. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

	INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

11.3. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

11.5. A sanção prevista na alínea “d” do caput desta Cláusula poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- I. sofrida condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

11.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Governador Newton Bello e equivalentes do ato que as impuser.

11.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

11.8. Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

11.9. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.10. casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.11. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

11.12. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

11.13. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá 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.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Projeto Atividade: 04.122.0005.2004.0000

Ação: MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Zé Doca/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-