



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços técnicos compreendem o acompanhamento da implantação dos procedimentos relativos à nova lei de licitações (Lei 14.133/2021), suporte para elaboração dos documentos de planejamento da fase preparatória, na revisão de minutas de editais e contratos, além do apoio na confecção de orientações técnicas relativas à formalização dos processos de licitação e procedimentos a eles correlatos, contratação direta e procedimentos auxiliares, e fundamentada no Art. 74, inciso 3º letra 'f' da Lei nº 14.133/2021.

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

1.3. Descrição do Objeto:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição do Objeto
01	Unidade	01	Contratação da Empresa VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULA LTDA , CNPJ nº 13.292.261/0001-74, para a prestação de serviços especializados para a implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, compreendendo a realização de capacitações, oficinas práticas, orientação para elaboração e desenvolvimento de atos normativos, fluxos, minutas de formulários.
Valor Total Estimado: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais)			

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, sem ônus para a administração, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo na Proposta da Empresa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A implementação da Lei Federal nº 14.133/2021 representa um marco importante na modernização dos processos de licitação e contratação administrativa, exigindo uma adaptação significativa por parte dos órgãos públicos.

2.2. A complexidade da nova legislação e sua aplicabilidade extensiva demandam uma compreensão aprofundada e atualizada por parte dos servidores. Diante deste cenário, evidencia-se a necessidade extrema de capacitação e treinamento especializado.

2.3. A realização de capacitação, apoio e consolidação das normas, rotinas e procedimentos relativos a Lei 14.133 de 2021, bem como da inserção de novos regulamentos, instruções e documentos, orientações sobre a movimentação da jurisprudência, das doutrinas mais recentes, será um passo crucial para a Secretaria Municipal de Educação/SME melhor estruturar o Planejamento da Contratação e, por extensão liderar com competência e eficácia os desafios impostos pela nova legislação de licitações e contratos.

2.4. Neste cenário de transformação, a capacitação contínua torna-se fundamental para garantir que todas as partes envolvidas estejam plenamente aptas a conduzir e fiscalizar processos de contratação de maneira competente e em total conformidade com as melhores práticas e normativas vigentes.

2.5. A implementação de um programa robusto de capacitação e implementação de rotinas, fluxos, papéis e trabalho

reflete o compromisso desse órgão com a gestão eficiente de recursos públicos e com o fortalecimento da confiança pública. Além disso, promove uma cultura de excelência e prevenção de riscos, elementos vitais para a sustentabilidade e sucesso contínuo de nossa instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Goiânia - GO em relação à capacitação e atualização sobre a Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais aspectos da Administração Pública consiste em prestação de serviços de consultoria especializada abrangente. Este objeto visa fornecer um suporte completo no que diz respeito a implementação da Lei no município, compreendendo serviços diversos e complementares, garantindo o cumprimento efetivo dos requisitos legais e a otimização dos processos licitatórios. A seguir, detalhamos os componentes principais da solução:

1. Elaboração do cronograma de implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Inicialmente, é de primordial importância a organização das etapas a serem cumpridas, visando a otimização do tempo e melhor entendimento do órgão no que diz respeito às fases da contratação.

2. Acompanhamento da Comissão ou Grupo de Trabalho responsável pela implementação da NLCC no órgão: A consultoria visa capacitar os servidores para que, posteriormente estejam aptos a utilizar a lei de forma a satisfazer os interesses públicos, dessa forma, acompanhará o grupo responsável de forma a sanar as possíveis dúvidas e garantir assim uma maior eficiência.

3. Análise dos principais atos normativos necessários: A consultoria oferecerá suporte contínuo na orientação e no acompanhamento dos principais atos normativos, atuando como um parceiro estratégico para resolver dúvidas e fornecer direcionamentos conforme a evolução das demandas e dos projetos. A orientação pode ocorrer por meio de contatos telefônicos, aplicativos de conversas ou plataformas de reunião *on line* a ser disponibilizada pelo Contratado.

4. Capacitação dos servidores, através de oficinas práticas dos seguintes temas: Plano de Contratações Anual (PCA); Pesquisa de Preços; Contratação Direta; Estudo Técnico Preliminar (ETP); Termo de Referência (TR); Análise de Risco; Contratos Administrativos; Orientação para publicação dos atos no PNCP E Gestão e Fiscalização de Contratos.

5. Análise das minutas dos Contratos Administrativos: A consultoria procederá com a análise criteriosa das minutas dos Contratos Administrativos, verificando a aderência às novas normativas e identificando pontos de atenção que podem gerar riscos ou impugnações. Esta análise visa garantir a legalidade, a transparência e a competitividade dos certames. As minutas devem ser enviados com antecedência mínima de três dias úteis e deverão ser analisados em igual prazo. O prazo pode ser estendido na hipótese de objetos de maior complexidade ou em razão do vulto da contratação

6. Apoio na elaboração de minutas padronizadas dos artefatos de planejamento: A padronização de documentos, especificações técnicas, termos de referência e demais atos da fase preparatória será objeto de orientação específica, visando simplificar e tornar mais eficientes os processos licitatórios, além de facilitar a comparação de propostas e a seleção de fornecedores

7. Apoio na elaboração das principais minutas para regulamentação; Esses materiais servirão como guias práticos para os servidores, facilitando a compreensão e a aplicação dos procedimentos legais e técnicos necessários e deverão ser apresentados, sempre que necessário, até o fim da vigência da contratação

8. Acompanhamento e suporte para utilização das novas regulamentações – durante o prazo de execução do contrato;

9. Orientação para publicação dos atos no PNCP;

10. Serão realizados encontros presenciais (conforme Proposta apresentada pela Empresa, de acordo com as cargas horárias estabelecidas e acordadas entre as partes), em horários e dias a serem definidos e, encontros por meio de aplicativos/plataformas de reuniões à distância, realizadas por um ou mais técnicos da Contratada, combinados previamente.

Este programa de consultoria especializada foi concebido para oferecer uma solução completa e integrada que atenda às necessidades da Prefeitura Municipal, fortalecendo suas capacidades institucionais e garantindo a excelência e a eficiência nos processos de licitação e contratação, em plena conformidade com as exigências legais e regulamentares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário que a prestação do serviço seja realizada por notável especialista, com formação acadêmica robusta e densidade de atuação na área do direito público, com foco no direito administrativo e, sobretudo, no que diz respeito à temática licitações e contratos, com destaque nas mudanças havidas pela Nova lei de licitações.

4.2. Que a prestação dos serviços ocorra de maneira híbrida, com presença dos especialistas no órgão e com atendimentos por plataforma de vídeo conferência e de mensagens instantâneas, além de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de até 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão. No caso de recuperação judicial a licitante deve comprovar a aprovação do plano de recuperação judicial.

Qualificação técnica:

Atestado de Capacidade Técnica: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços de assessoria de licitação, comprovando a entrega de serviço, de no mínimo, 30% do valor da quantidade solicitada.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do art. 15 da Lei 14.133 de 2021.

Comprovação de formação acadêmica e de atuação na área do direito público, referente a equipe técnica responsável pela execução do objeto.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita na programação anexada na proposta (3715366) e deverá ser iniciada em até 20 (vinte) dias após a emissão da ordem de serviço.

A prestação dos serviços aqui descritos terá o período de execução de 04 (meses) meses.

5.1.1. Elaboração do cronograma de implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

5.1.2. Acompanhamento da Comissão ou Grupo de Trabalho responsável pela implementação da NLLC no órgão.

5.1.3. Análise dos principais atos normativos necessários para aplicação da NLLC, propostos pela comissão de implementação;

5.1.4. Capacitação dos servidores, através de oficinas práticas online e virtual: a. Plano de Contratações Anual (PCA); b. Pesquisa de Preços; c. Contratação Direta; d. Estudo Técnico Preliminar (ETP); e. Termo de Referência (TR); f. Análise de Risco; g. Contratos Administrativos; h. Orientação para publicação dos atos no PNCP ; i. Gestão e Fiscalização de Contratos;

5.1.5. Análise das minutas dos Contratos Administrativos;

5.1.6. Apoio na elaboração de minutas padronizadas dos artefatos de planejamento;

5.1.7. Acompanhamento e suporte para utilização das novas regulamentações – durante o prazo de execução do contrato.

5.1.8. Detalhamento do Serviços: As reuniões serão quinzenais, com duração de 1 (uma) hora cada, por meio de aplicativos/plataformas de reuniões à distância, realizadas por um ou mais técnicos.

A prestação dos serviços aqui descritos terá o período de execução de 04 (meses) meses.

5.2. A prestação do serviço ocorrerá na sede do órgão demandante, quando das atividades presenciais e através de plataformas de vídeo conferência quando realizadas à distância. Também por correio eletrônico, ligações telefônicas ou mensagens de aplicativos, em dias úteis e em horário comercial.

5.3. As reuniões realizadas a distância devem ter o registro da presença e um relatório resumido dos assuntos tratados, das providências e diligências realizadas ou pendentes.

Quando da realização de capacitação deverão ser entregues certificados consignado a carga horária cumprida pelo servidor até o prazo final da contratação. A Contratada deverá disponibilizar registro de presença por meio de lista de frequência ou sistemas de check-in para cada aula assistida.

5.4. As datas das reuniões e capacitações poderão sofrer alteração por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, devendo a contratada comunicar tempestivamente a modificação e novas datas de realização.

5.5. Os palestrantes poderão ser substituídos por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, desde que devidamente justificado pela empresa organizadora do evento e prévia comunicação aos participantes.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6. 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.

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.11. As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de aplicativos de mensagens para esse fim.

6.12. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.13. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato deverá enviar o processo ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com

fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, 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.

7.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.5. Declaração de que o contratado cumpri as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

7.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7. É dever do contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.9. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.11. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do art. 70, inciso III Lei n. 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento (art. 92, VII da Lei n. 14.133/2021)

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os relatórios de capacitação produzidos pelos participantes do congresso.

8.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

8.6.2. Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.6.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.5. Enviar a documentação pertinente à Diretoria Administrativa/DIRADM da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia/GO para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)

8.10. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. a data da emissão;

8.10.2. os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

8.10.3. o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços;

8.10.4. o valor a pagar; e

8.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista 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.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

Prazo de pagamento (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)

8.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

8.16. 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 IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei n. 14.133/2021).

Forma de pagamento

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

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

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

8.21. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), conforme custos unitários e totais, apostos na tabela do subitem 1.1. Deste Termo de Referência.

9.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/02/2024.

10. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E NATUREZA DA DESPESA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

10.1.1. Dotação orçamentária: **2024.1750.12.361.0141.2017 – 33.90.39.00 – 215 49 2550 0000**

10. 1.2. A natureza da despesa: **33.90.39.00**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

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

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

11.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência 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:

12.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II da Lei n. 14.133/2021](#)).

12.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, 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.

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

12.1.4. 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 o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021](#).

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

3) Certidão de Regularidade do FGTS; e

4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

12.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta ([art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021](#)).

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

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

12.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da avença;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da avença;

d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n. 12.846/2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração ([art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021](#)).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021](#)).

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021](#)).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no

prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021](#)) :

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n. 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei n. 14.133/2021](#)).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei n. 14.133/2021](#)).

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

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei n. 14.133/21](#).

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n. 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DAS 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 n. 14.133/2021](#).

16. DA 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 n. 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011](#).

16.2. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o [inciso II do art. 94 da Lei n. 14.133/2021](#).

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca do Goiânia, capital do Estado do Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. Como gestora do contrato será designada a servidora Zíngara Márjory Rodrigues Viana, matrícula: 1551361, lotada na Gerência de Compras. Como fiscal do contrato será designada a servidora Fernanda Santana Ramos Rosa, matrícula: 876704, lotada na Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.



Documento assinado eletronicamente por **Zingara Marjory Rodrigues Viana, Gerente de Compras, Contratos e Convênios**, em 15/04/2024, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jordana Silva de Barros, Profissional de Educação II**, em 15/04/2024, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Fernandes Barbosa, Diretor Administrativo**, em 15/04/2024, às 09:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 16/04/2024, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **3833725** e o código CRC **770A0A29**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000009453-9

SEI Nº 3833725v1