



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.03.10.03
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.10.03

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Inscrito no CNPJ Nº06.076.691/0001-93, com sede à Rua Joaquim Alves Nogueira Nº. 406 - Centro, Guaramiranga/CE - CEP: 62766-000, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 08/2025 de 01 de fevereiro de 2025. e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	10/03/2025
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	13/03/2025, até as 17:00hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail <u>guaramirangalicita@hotmail.com</u>, ou entregues, em original, no Setor de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE - (Centro Administrativo), localizado na Rua Joaquim Alves Nogueira Nº. 406 - Centro, Guaramiranga/CE - CEP: 62766-000, de acordo com o Decreto Municipal nº 08/2025 de 01 de fevereiro de 2025.

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO À UNIDADE GESTORA, DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS NO SETOR DE COMPRAS, DESDE A ANÁLISE DE ITENS E ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS, NO TOCANTE A CLASSIFICAÇÃO DE ITENS, E ORIENTAÇÕES PARA AS PESQUISAS DE PREÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAMIRANGA/CE.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II: Documentação da empresa a ser contratada;
- 1.2.3 – Anexo III: Minuta da Proposta;



1.2.4 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” - > “Avisos da Lei nº 14.133 – DISPENSAS”, o envio será pelo e-mail <guaramirangalicita@hotmail.com>.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

c. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

d. Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. autor do anteprojeto, do projeto básico 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 projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a 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.

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

2.2.2. 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;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2025, na classificação:

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

1101.12.122.0021.2.065 - Recursos Próprios.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

4 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 51.000,00(cinquenta e um mil reais)**, dividido em 12 (doze) meses, ou seja, 12 (vezes) de **R\$ 4.250,00 (quatro mil e quinhentos reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	VR UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO À UNIDADE GESTORA, DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS NO SETOR DE COMPRAS, DESDE A ANÁLISE DE ITENS E ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS, NO TOCANTE A CLASSIFICAÇÃO DE ITENS, E ORIENTAÇÕES PARA AS PESQUISAS DE PREÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAMIRANGA/CE	SERVIÇO	12	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00

5 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1 A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo e-mail disponível: **<guaramirangalicit@hotmai.com>**.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:



- 6.1 Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital;
6.2 A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7 – PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

h) As cotações de preços apresentadas inicialmente, terão caráter de propostas de preços e caso nenhuma proposta complementar com valor menor seja apresentada, aquela cotação com menor valor, será considerada a proposta vencedora.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar

os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.1.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

1. conter vícios insanáveis;
2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.1.8. 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:

1- 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.

2- 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.

8 – DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.



8.5. Se houver indícios de inexecução 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.

8.6. 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.

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

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9 – DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

9.2 Forma de pagamento:

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

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

9.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

9.3.1 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.

9.4 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.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no artigo 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

GUARAMIRANGA/CE, 10 DE MARÇO DE 2025

Carmen Silvia Fernandes Alves Sousa
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO À UNIDADE GESTORA, DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS NO SETOR DE COMPRAS, DESDE A ANÁLISE DE ITENS E ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS, NO TOCANTE A CLASSIFICAÇÃO DE ITENS, E ORIENTAÇÕES PARA AS PESQUISAS DE PREÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAMIRANGA/CE

1.1 Mapa contendo o item, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	VR UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO À UNIDADE GESTORA, DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS NO SETOR DE COMPRAS, DESDE A ANÁLISE DE ITENS E ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS, NO TOCANTE A CLASSIFICAÇÃO DE ITENS, E ORIENTAÇÕES PARA AS PESQUISAS DE PREÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAMIRANGA/CE	SERVIÇO	12	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00

1.2 Detalhamento dos serviços: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO À UNIDADE GESTORA, DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS NO SETOR DE COMPRAS, DESDE A ANÁLISE DE ITENS E ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS, NO TOCANTE A CLASSIFICAÇÃO DE ITENS, E ORIENTAÇÕES PARA AS PESQUISAS DE PREÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAMIRANGA/CE

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFV, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse TR.

3- DA JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviços especializados de orientação à unidade gestora, com foco nas rotinas e procedimentos relacionados aos processos de aquisição e serviços no setor de compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Guaramiranga/CE, justifica-se pela necessidade de aprimorar a eficiência, transparência e conformidade das atividades desenvolvidas nessa área, garantindo a otimização dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Guaramiranga/CE tem como missão garantir o acesso da população a serviços de saúde de qualidade, o que demanda a aquisição de insumos, materiais e serviços de forma ágil e eficiente. No entanto, a complexidade dos processos de compras públicas, aliada à necessidade de observância estrita à legislação vigente (Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, Lei nº 14.133/2021, entre outras), exige conhecimento técnico especializado para a correta classificação de itens, elaboração de solicitações de despesas, realização de pesquisas de preços e demais etapas do processo de aquisição.

A ausência de um suporte técnico especializado pode resultar em falhas nos procedimentos, tais como: classificação incorreta de itens, elaboração inadequada de termos de referência, falhas nas pesquisas de preços e, conseqüentemente, a realização de processos licitatórios com vícios que podem levar a questionamentos, atrasos na entrega de materiais e serviços, e até mesmo a responsabilização dos gestores envolvidos.

Dessa forma, a contratação de serviços de orientação à unidade gestora visa:

6. **Garantir a conformidade legal:** Assegurar que todos os processos de compras e contratações estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando riscos de irregularidades e penalidades.
7. **Otimizar os recursos públicos:** Promover a eficiência na aplicação dos recursos, por meio de orientações técnicas que permitam a melhor escolha de fornecedores, a partir de pesquisas de preços adequadas e a correta análise de itens.
8. **Agilizar os processos:** Reduzir os prazos de aquisição de materiais e serviços, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.
9. **Capacitar a equipe interna:** Oferecer orientações e treinamentos aos servidores responsáveis pelas compras, visando o desenvolvimento de competências técnicas que permitam a autonomia e a melhoria contínua dos processos.
10. **Transparência e controle:** Fortalecer a transparência nas contratações públicas, garantindo a lisura dos processos e o controle social sobre a aplicação dos recursos.

DO DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS

O serviço de orientação à unidade gestora no setor de compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Guaramiranga/CE compreende um conjunto de atividades técnicas especializadas, voltadas para o suporte, capacitação e aprimoramento dos processos de aquisição de materiais e contratação de serviços. A seguir, detalham-se as principais atividades a serem desenvolvidas:

1. Análise e Classificação de Itens

- Realizar a análise técnica dos itens solicitados pelas áreas da Secretaria de Saúde, verificando a adequação às necessidades do serviço público.
- Classificar os itens de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente (Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/2021 e normas complementares).
- Orientar a equipe interna sobre a correta descrição de materiais e serviços, evitando vícios que possam comprometer os processos licitatórios.

2. Elaboração de Solicitações de Despesas

- Auxiliar na elaboração de documentos necessários para a solicitação de despesas, tais como:
 - Requisições de materiais e serviços.
 - Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB) para licitações.
 - Planilhas de quantitativos e especificações técnicas.
- Verificar a compatibilidade das solicitações com a disponibilidade orçamentária e a programação anual de compras.

3. Orientação para Pesquisas de Preços

- Realizar e orientar a equipe interna na execução de pesquisas de preços de mercado, garantindo a obtenção de valores atualizados e competitivos.
- Analisar os resultados das pesquisas de preços, identificando possíveis discrepâncias e sugerindo ajustes quando necessário.
- Fornecer subsídios para a definição de valores estimados em processos licitatórios.

4. Suporte aos Processos Licitatórios

- Prestar suporte técnico na elaboração de editais, atas e demais documentos relacionados aos processos licitatórios.
- Orientar a equipe sobre as modalidades de licitação mais adequadas a cada caso (pregão, tomada de preços, concurso, etc.).
- Auxiliar na análise das propostas recebidas, verificando a conformidade com os editais e a legislação aplicável.

5. Capacitação da Equipe Interna

- Realizar treinamentos e capacitações para os servidores envolvidos nos processos de compras, abordando temas como:
 - Legislação aplicável às licitações e contratos.
 - Elaboração de termos de referência e projetos básicos.
 - Técnicas de pesquisa de preços e análise de propostas.
 - Uso de sistemas de compras públicas (quando aplicável).
- Fornecer materiais de apoio, como manuais, checklists e fluxogramas, para facilitar a execução das rotinas de trabalho.

6. Acompanhamento e Controle dos Contratos

- Orientar a equipe na fiscalização e acompanhamento dos contratos firmados, garantindo o cumprimento dos prazos, quantitativos e especificações técnicas.
- Auxiliar na análise de medições, faturamento e recebimento de materiais e serviços.
- Sugerir medidas corretivas em caso de descumprimento contratual.

7. Elaboração de Relatórios e Indicadores

- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, destacando:

- Número de processos de compras realizados.
- Tempo médio de execução das etapas.
- Economia obtida com as pesquisas de preços e licitações.
- Principais dificuldades e sugestões de melhorias.
- Propor indicadores de desempenho para monitorar a eficiência dos processos de compras.

8. Assessoria em Casos Específicos

- Prestar suporte técnico em situações que demandem análise mais detalhada, tais como:
 - Aquisições de materiais e serviços de alta complexidade.
 - Processos licitatórios com questionamentos ou recursos.
 - Regularização de processos com irregularidades identificadas.

9. Atualização sobre Legislação e Normas

- Manter a equipe atualizada sobre as mudanças na legislação relacionada a licitações, contratos e compras públicas.
- Orientar sobre a aplicação de novas normas e procedimentos, garantindo a conformidade legal dos processos.

10. Melhoria Contínua dos Processos

- Identificar oportunidades de melhoria nos processos de compras, propondo ações para aumentar a eficiência, reduzir custos e agilizar prazos.
- Sugerir a implementação de ferramentas e tecnologias que possam otimizar as rotinas de trabalho.

Resultados Esperados

- Processos de compras mais ágeis, transparentes e em conformidade com a legislação.
- Redução de erros e inconsistências nas solicitações de despesas e licitações.
- Melhoria na qualidade dos materiais e serviços adquiridos.
- Capacitação da equipe interna para atuar com autonomia e eficiência.
- Otimização dos recursos públicos, com economia gerada por meio de pesquisas de preços e processos licitatórios bem conduzidos.

4- OJETIVOS:

8. **Garantir conformidade legal:** Assegurar que todos os processos de compras e contratações estejam alinhados à legislação vigente Lei nº 14.133/2021 e normas complementares.
9. **Otimizar recursos públicos:** Promover a eficiência na aplicação dos recursos, com pesquisas de preços adequadas e processos licitatórios transparentes.
10. **Agilizar processos de compras:** Reduzir prazos e evitar atrasos na aquisição de materiais e serviços essenciais para a saúde pública.
11. **Capacitar a equipe interna:** Oferecer treinamentos e orientações técnicas para aprimorar a atuação dos servidores envolvidos nos processos de compras.
12. **Melhorar a qualidade das aquisições:** Assegurar a correta classificação de itens, elaboração de termos de referência e análise de propostas.
13. **Fortalecer a transparência e o controle:** Garantir a lisura dos processos, com documentação adequada e acompanhamento eficiente dos contratos.



14. **Promover a melhoria contínua:** Identificar e implementar melhorias nos processos de compras, visando maior eficiência e redução de custos. Essa contratação visa, portanto, aprimorar a gestão de compras da Secretaria de Saúde, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos em benefício da população.

5- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

DO PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL EXECUÇÃO: Os serviços serão iniciados em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

5. PRAZO DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura.

6. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de forma mensal, em até **30 (trinta) dias**, após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

6- PRAZO DE EXECUÇÃO:

6.1 O prazo de execução dos serviços deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7- DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

8- DA SEGURANÇA E DO SIGILO:

8.1 A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente;

8.2 Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O valor estimado global é de **R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais)**, dividido em 12 (doze) meses, ou seja, 12 (vezes) de **R\$ 4.250,00 (quatro mil e quinhentos reais)**, conforme as respectivas memórias de cálculos, que foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexada aos autos do DFD, parte integrante do presente Termo de Referência.



10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente;

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

1101.12.122.0021.2.065 - Recursos Próprios.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

10.3 A dotação relativa ao exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II) 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;

III) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

IV) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

V) NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

VI) NO CASO DE 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 artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

VII) 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.

VIII) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

IX) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

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

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO

X - Atestado de aptidão para desempenho de sua atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) - Prova de inscrição, ou registro, ou quitação das anuidades da LICITANTE junto ao órgão competente, a exemplo do Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

I) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

II balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



III.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item III.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

III.3. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item III.2, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

III.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

III.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

III.6. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item III.5. engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);



OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda (artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

III.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

III.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o artigo 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

III.9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o artigo 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

III.10. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

III.11. Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional e/ou ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu artigo 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no artigo 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.