



GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Inscrição no “1º WORKSHOP NOVA LEI DE LICITAÇÕES E PERÍODO ELEITORAL”, carga horária de 16 horas, que será realizado na modalidade presencial pela empresa ALPHA PRESTACAO DE SERVICOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ 04.615.901/0001-49, no município de Vitória da Conquista - BA.

1.2. Participará do curso o servidor Tarcísio Pereira da Silva, Matrícula nº 43083, Diretor do departamento de Planejamento e Orçamento da chefia de Planejamento e Assuntos Estratégicos do município de Teixeira de Freitas - BA, que atua em funções diretamente relacionadas às diversas etapas no processo de compras públicas.

1.3. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PARTICIPANTE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	1º WORKSHOP NOVA LEI DE LICITAÇÕES E PERÍODO ELEITORAL - com carga horária de 16 horas, que será realizado na modalidade presencial pela empresa ALPHA PRESTACAO DE SERVICOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI.	TARCÍSIO PEREIRA DA SILVA	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

- Endereço do local para a realização do workshop: Av. Juracy Magalhães, nº 3340 A, quadra 07, Sala 1311, Bairro Felícia, Vitória da Conquista - BA.
- Data e horário do Workshop: 7 a 8 de março de 2024, das 08:00 horas às 18:00 horas.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação direta por inexigibilidade, tendo em vista ser inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art. 5º, §§1º e 3º do Decreto Municipal n.º 049, de 2024. O Workshop solicitado fundamenta-se pela necessidade de aperfeiçoamento do servidor que atua nas diversas fases de planejamento e controle das compras públicas sistêmicas do Setor de Planejamento e Orçamento. Para desempenhar suas funções com segurança e excelência, este servidor, necessita de constante capacitação. Nesse caso específico, trata-se de atender a necessidade de compreensão prática e teórica sobre os temas da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 e sua aplicabilidade na realidade da Instituição.

2.2. A nova Lei das Licitações e Contratos nº 14.133/2021, representa um avanço para as contratações na área pública. O marco legal moderniza as regras ao prever mais transparência aos processos licitatórios, instituindo ferramentas de controle social e de compliance para o setor público. Para além, será um espaço para debater sobre Direito Eleitoral e temas relacionados, em razão de se tratar de um ano eleitoral com o intuito de aprofundar o debate sobre o tema, promovendo o diálogo e o ensino multidisciplinar entre direito, política e as novas legislações que afetam indiretamente a gestão pública.

2.3. A contratação da prestação de serviço, visa suprir as necessidades do Departamento de Planejamento e Orçamento no município de Teixeira de Freitas - BA. Segue em anexo documentação necessária para contratação.

3. RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR em atendimento ao que preconiza o art. 74, III, alínea f da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, A empresa ALPHA PRESTACAO DE SERVICOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI, sob o nome fantasia “ALPHA PRESTACAO DE SERVICOS E EMPREENDIMENTOS” é uma empresa com vasta experiência na capacitação e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial em diversas áreas, sendo os cursos presenciais ou à distância, sempre ministrados por profissionais altamente gabaritados e qualificados. Na grade da programação do Workshop, terão 06 (seis) palestrantes, sendo eles:



- **Dr. RONNY CHARLES** - Advogado da União. Membro da Câmara Nacional de Licitações e Contratos da AGU. Doutorando em Direito do Estado (UFPE). Mestre em Direito Econômico (UFPB). Autor de diversos livros na área de direito administrativo.
- **LYCIA TORRES** - Advogada e Consultora Municipal. Membro da Comissão de Direito Administrativo da OAB/BA. Pós-Graduada em Licitações e Contratos Administrativos pela Faculdade Baiana de Direito. Pós-graduada em Direito Administrativo e Gestão Pública pela EMD. Ex Pregoeira e Presidente de Comissão de Licitação. Perfil do Instagram @advlyciatorres, onde publica conteúdo voltado para Licitações e Contratos Administrativos.
- **ALESSANDRO MACEDO TCM/BA** - Auditor de Controle Externo. Diretor de Assistência aos Municípios do TCM/BA. Mestre em Administração Pública. Pós-graduado em Direito Público e Auditoria Pública. Advogado. Contador. Licenciado em Letras Vernáculas. Palestrante em diversos eventos promovidos pelo TCM/BA. Membro do Comitê Nacional de Jurisprudência do Instituto Ruy Barbosa. Professor. Autor de diversos livros na área de direito administrativo. Diversos cursos ministrados sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos no âmbito dos municípios e dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado da Bahia. Instrutor das Escolas de Contas do TCMBA, do TCEBA, do TCEAL e da UCS SAEB.
- **ALTAMIR JÚNIOR** - Advogado. Empresário. Procurador Municipal Efetivo. Ex-Vereador. Assessor Jurídico Municipal. Pós-Graduação em Direito Eleitoral. Palestrante e Advogado nas áreas de Direito Administrativo e Direito Eleitoral. Sócio do Escritório de Advocacia Nogueira e Alves em Vitória da Conquista/BA.
- **ÍCARO BITAR** - Advogado. Professor de Pós-Graduação. Possui graduação em Direito pelo Centro Universitário CESMAC (2007). Pós Graduação em Direito Constitucional e Administrativo pelo Centro Universitário CESMAC (2010). Pós Graduação em Licitações Públicas e Contratos Administrativos pela Faculdade Baiana de Direito (2018). Pós Graduação em Direito Eleitoral pela Faculdade Arnaldo (2019). Palestrante e Advogado nas áreas de Direito Administrativo e Direito Eleitoral, sócio dos escritórios jurídicos SENA LOUREIRO BITAR ADVOGADOS ASSOCIADOS em Maceió/AL e TOURINHO E GODINHO



ADVOGADOS ASSOCIADOS em Salvador/BA. Presidente da Comissão de Estudos em Licitações e Contratos da OAB/BA (2019). Membro Consultor da Comissão de Direito Eleitoral do Conselho Federal da OAB. Ministra cursos na área de Direito Administrativo, Direito Eleitoral e Licitações e Contratos Administrativos. Fundador do Instituto de Direito Eleitoral de Alagoas – IDEA.

- **BRUNO LOPES** - Advogado. Contador. Consultor e Assessor Municipal. Especialista em Direito Público. Pós graduado em Auditoria e Controladoria aplicado ao Setor Público. Mestre em Administração (UFP – Portugal).

3.2. EMENTA DO CURSO - NOVA LEI DE LICITAÇÕES

3.2.1. Aspectos gerais da Nova Lei de Licitações O conteúdo programático será dividido conforme apresentado abaixo:

1. Análise sobre a Aplicação da Nova Lei:

1.1. Entendimentos firmados por diversos órgãos; 1.2. Possibilidade de aplicação imediata da Nova Lei de Licitações. 1.3. Diretrizes para aplicação e para a não aplicação; 1.4. Planejamento para implantação – análise de possibilidades.

2. Regulamentos necessários para a aplicação da Nova Lei.

2.1. Relação de dispositivos já regulamentados e o que falta regulamentar;

3. Planejando a implantação da Nova Lei.

3.1. Os instrumentos essenciais da nova lei; 3.2. Acompanhamento de novos modelos; 3.3. O PNCP como instrumento de gestão; 3.4. A nova segregação de funções; 3.5. A gestão por competências. 3.6. Estruturação dos setores. 3.7. Assessoria Jurídica; 3.8. Controle Interno; 3.9. Pesquisa de preços;

4. Convivência entre as duas normas:

4.1. Possibilidade de utilização das duas legislações.

5. Planejamento de Contratação e Governança Administrativa:

5.1 Planejamento das contratações; 5.2. Plano Anual de Contratações; 5.2.1. Etapas do Planejamento; 5.3. Estudo Técnico Preliminar; 5.2.5. Principais Aspectos a serem observados na elaboração do ETP; 5.4. Gestão de Riscos; 5.5. O termo de referência;

6. Modalidade de Licitação:

6.1. Visão Geral; 6.2. Análise das modalidades: 6.2.1. concurso; 6.2.2. leilão; 6.2.3. pregão e concorrência; 6.2.4. diálogo competitivo. 6.2.5. Critérios de julgamento; 6.3.



Regras de publicidade; 6.4. Impugnação e esclarecimento; 6.5. Desempate e Lei Complementar nº 123/2006; 6.6. Recurso. 6.7 Tipos de Licitação. 6.8. Critério de julgamento.

7. Procedimentos Auxiliares:

7.1. Credenciamento; 7.2. Pré-qualificação; 7.3. Procedimento de Manifestação de Interesse; 7.4. Sistema de Registro de Preços; 7.5. Registro Cadastral.

8. Contratação Direta:

Diferenciação entre dispensa e inexigibilidade de licitação. 8.1. Processo Administrativo da contratação direta: 8.1.1. O Processo de contratação direta; 8.1.2. Planejamento; 8.1.3. Estimativa de despesa; 8.1.4. Parecer jurídico; 8.1.5. Recursos orçamentários; 8.1.6. Habilitação; 8.1.7. Razão da escolha do fornecedor; 8.1.8. Justificativa de preços; 8.1.9. Autorização da autoridade competente. 8.2. Inexigibilidade de licitação: 8.2.1. Inviabilidade de competição. Caracterização; 8.2.2. Inexigibilidade e não taxatividade. 8.3. Hipóteses de inexigibilidade. 8.3.1. Contratação com fornecedor exclusivo; 8.3.2. Exclusividade absoluta e exclusividade relativa; 8.3.3. Profissional de setor artístico e inexigibilidade; 8.3.4. Serviços técnicos especializados e inexigíveis; 8.3.5. Objetos contratados por meio de Credenciamento; 8.3.6. Aquisição ou locação de imóvel. 8.4. Principais hipóteses de dispensa. 8.5. O que mudou com a nova lei na inexigibilidade de licitação.

9. Gestão de Contratos:

O que muda com a Nova Lei de Licitações. 9.1. Os contratos administrativos; 9.2. A gestão e a fiscalização dos contratos; 9.3. Formalização; 9.4. Vigência e prorrogação; 9.5. Reequilíbrio econômico-financeiro; 9.6. Alteração contratual; 9.7. Recebimento do objeto; 9.8. Extinção e nulidade.

3.3. A metodologia empregada durante o curso adota uma abordagem teórica, centrada nos temas delineados na ementa, aliada a uma abordagem prática por meio de debates, discussões temáticas em grupo e outras experiências metodológicas inovadoras e interativas.

4. REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP)



4.1. Considerando a reduzida complexidade do objeto e seus requisitos, a elaboração de estudo técnico preliminar foi dispensada nos termos do § 8º do art. 5º do Decreto Municipal n.º 049, de 2024, assim como do art. 72, I da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5. **SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

6. **PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, as normas do Decreto Municipal n.º 517, de 2023 e, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

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

7.4. 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.

7.5. 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.



7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VI).

7.7. O fiscal do contrato deverá:

7.7.1. Anotar 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

7.7.2. Informar 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 Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V).

7.7.3. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

7.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Da Medição

8.1.1. A avaliação da execução do objeto será atestada pelo gestor do contrato.

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

8.1.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.2. Da Liquidação e Pagamento

8.2.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. a data da emissão;

8.2.2.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.3. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.4. o valor a pagar; e

8.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possíveis Sanções que impeçam a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada, 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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 ou pendências apresentadas nos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada.

8.2.10. O pagamento será efetuado em nome da Razão Social: ALPHA PRESTACAO DE SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ nº 04.615.901/0001-49. Forma de pagamento:

- Transferência ou depósito identificado;
- Emissão de boleto bancário;
- Pix – Chave CNPJ nº 04.615.901/001-49
- Agência: 5778-9 Conta Corrente: 6230-8. (BANCO DO BRASIL)



- Cooperativa: 3226 Conta Corrente: 320.391-3 (BANCO SICOOB)

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

9.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início do workshop, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;

9.4. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

9.5. Apresentar no mínimo 06 (seis) profissionais renomeados para a execução das palestras e cumprir com a ementa e a metodologia proposta citada no folder e no tópico 3 deste

9.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;

9.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Emitir Ordem de Serviço para instruir a entrega dos serviços prestados;
- 10.2.** Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 10.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- 10.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os materiais entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Termo de Referência ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Contratada que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 10.8.** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;
- 10.9.** Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 10.10.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;
- 10.11.** Proceder à publicação do extrato de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial.
- 10.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;
 - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;
 - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
 - 11.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 11.2.1. **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 14.133/2021);
 - 11.2.2. **Multa**:
 - 11.2.2.1. **Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 11.2.2.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/ 2021.



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

11.2.4. Multa:

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitem.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do item 14.1, bem como os subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

12.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Forma da Prestação de serviço.

12.2.1. A prestação de serviço será por meio de curso intitulado “1º Workshop Nova lei de licitações e Período Eleitoral”, que será realizado na cidade de Vitória da Conquista-BA, nos dias 07 e 08 de março de 2024, das 08:00h às 18:00h, com carga horária de 16 horas, tendo como finalidade aprofundar o estudo sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, suas normas e mudanças significativas, onde



exige uma compreensão cuidadosa tanto por parte dos agentes públicos quanto dos privados. Para além, será um espaço para debater sobre Direito Eleitoral e temas relacionados, em razão de se tratar de um ano eleitoral com o intuito de aprofundar o debate sobre o tema, promovendo o diálogo e o ensino multidisciplinar entre direito, política e as novas legislações que afetam indiretamente a gestão pública. Durante as palestras, debates, rodas de conversa temáticas e outras experiências metodológicas inovadoras e interativas, ocorrerão workshops, tanto para iniciantes quanto para atualização dos mais experientes, onde serão enfrentadas questões complexas e polêmicas sobre o tema das eleições e licitações e contratos administrativos.

12.3. Exigências de Habilitação.

12.3.1. Previamente à celebração do contrato, 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:

12.3.1.1. SICAF;

12.3.1.2. Certidão de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

12.3.1.3. Nada Costa da 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).

12.3.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatCadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

12.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

12.3.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.3.5. Habilitação Jurídica:

12.3.5.1. 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;

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

12.3.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **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;

12.3.5.4. 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.

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



12.3.5.6. 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;

12.3.5.7. 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.

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

12.3.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

12.3.6.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. (O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do certame).

12.3.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e 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.

12.3.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, fornecida pela Secretaria competente do Estado.



12.3.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito Municipal, fornecida pela Secretaria competente do Município.

12.3.6.5. Alvará ou Licença de Funcionamento expedido pelo Órgão da sede da Licitante;

12.3.6.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.6.7. 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;

12.3.6.8. 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

12.3.7. Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física;

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

12.3.8. Qualificação Técnica:

12.3.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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 pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.8.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.



13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. GESTÃO/UNIDADE:

200 - DO GABINETE DO PREFEITO

II. PROJETO ATIVIDADE:

20093 – GESTÃO DAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

III. ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos PM

Teixeira de Freitas-BA, 16 de fevereiro de 2024.


Franciele Pereira da Silva

Técnico Administrativo


Thiago Ferreira da Cruz

Supervisor de Processos Administrativos