



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2021/2024

SOLICITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE		
Setor Requiritante: Secretaria Municipal De Finanças	Órgão: Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO	
Responsável Pela Demanda: Mayara Souza Sales da Silva	Função: Chefe de Departamento	CPF: 047.723.061-02
E-mail: prefeiturafinancas20212024@gmail.com		Telefone: (62) 3486:1117
DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO		
Objeto: PROCESSO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NA CIDADE DE GOIÂNIA, NOS DIAS 26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2024.		
Quantidade a ser contratada: 07 meses		
Forma de entrega: O curso será ministrado na Cidade de Goiânia nos dias 26 e 27 de fevereiro, devendo os servidores se deslocar até o local das palestras para acompanhamento.	Prazo de entrega: O curso será ministrado nos dias 26 e 27 de fevereiro com 16 horas aulas totais, e cronograma e programação das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs em ambos os dias.	
Método de pagamento: Após protocolo, ateste e liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Controle Interno, desde que comprovado êxito na execução.	Prazo de pagamento: Até o dia 5 (cinco) dias após a liquidação da nota fiscal	
Grau de prioridade da contratação: (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto (<input type="checkbox"/>) Médio (<input type="checkbox"/>) Baixo	Vinculação ou dependência de outra contratação: (<input type="checkbox"/>) Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não	
Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços e/ou utilização dos materiais: 20/02/2024		
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO		
Motivação da contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal do departamento de licitações e contratos para adquirir conhecimentos e práticas nos dispositivos da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.		
Objetivos da contratação: Treinar e aperfeiçoar os servidores do departamento de licitações para utilização dos dispositivos da Nova Lei de Licitações na forma exigível e prevenir erros e equívocos nos processos de contratação do município.		
SERVIDORES RESPONSÁVEIS		
Gestor de contrato: Arthur Martins Romualdo de Oliveira Goes	Estudo Técnico Preliminar: Valmir F. Maia	
Fiscal de contrato: Daniel Matos dos Santos	Gerenciamento de Risco: Valmir F. Maia	
Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento, e que o mesmo traz os conteúdos previstos na legislação vigente.		

Colinas do Sul/GO, 15 de Fevereiro de 2024.

MAYARA SOUZA SALES DA SILVA
Chefe de Departamento
Secretaria de Finanças

A T E S T O sob a fé do meu cargo que autorizei a contratação solicitada acima, conforme despacho. Colinas do Sul-GO, 15 de fevereiro de 2024. _____ Paulino Batista Vieira CPF: 832.621.721-20 Prefeito Municipal Carimbo
--



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA

- 1.1. PROCESSO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NA CIDADE DE GOIÂNIA, NOS DIAS 26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2024, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	UN	QTD	Valor Estimado unitário	Valor Estimado total
01	PROCESSO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NA CIDADE DE GOIÂNIA, NOS DIAS 26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2024. TEMA: FORMALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO NA LEI Nº 14.133/2021 – Enfoque na IN 0009/2023 do TCM/GO.	UN	02	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00

O Valor estimado da inscrição no valor de R\$ 1.750,00 (mil e setecentos e cinquenta reais), se justifica conforme valor pago no ano anterior para curso da mesma magnitude e nessa mesma cidade. Para tanto, o valor estimado final da contratação será determinado conforme parâmetro utilizado pela pesquisa de preços do departamento de compras do Município.

- 1.2. O serviço não se enquadra como continuado, tendo em vista a estimativa de finalização no prazo de 02(dois) dias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal do departamento de licitações e contratos para adquirir conhecimentos e práticas nos dispositivos da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021. Assim, torna-se imprescindível treinar e aperfeiçoar os servidores do departamento de licitações para utilização dos dispositivos da Nova Lei de Licitações na forma exigível e prevenir erros e equívocos nos processos de contratação do município.

- 2.2. A Lei nº 14.133/2021, promulgada em 1º de abril de 2021, conferiu a prerrogativa de adotá-la desde o início de sua vigência, coincidindo com a data de sua publicação. Apesar das prerrogações anteriores para a aplicação do novo normativo, a Lei Complementar nº 198/2023 estabeleceu a impossibilidade de utilizar as legislações anteriores após o dia 30 de dezembro de 2023. Dessa forma, a partir de 31 de dezembro de 2023, foram revogadas as Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011. Qualquer referência ou aplicação destas legislações anteriores torna-se incompatível e sem efeito.



- 2.3 Já prevendo essa revogação e a aplicação exclusiva da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) em 1º de junho de 2023, o TCM/GO publicou a Instrução Normativa Nº 0009/2023, que estabeleceu diretrizes para a formalização, instrução e apresentação dos procedimentos de contratação e execução contratual nos municípios goianos.
- 2.4 Essa Instrução Normativa visa padronizar e orientar as práticas relacionadas à contratação pública e assegura a conformidade dos procedimentos com a Lei nº 14.133/2021. Além disso, orienta sobre a formalização dos processos e relaciona os documentos mínimos que deverão ser produzidos pelos órgãos públicos ao utilizar anova legislação.
- 2.5 Agora, é preciso que órgãos públicos adapte os seus procedimentos e rotinas, desenvolvam regulamentos e novos instrumentos e, principalmente, compreendam a nova norma para conduzir as contratações com segurança e eficiência, evitando responsabilização.
- 2.6 Nesse contexto, desenvolvemos este curso que irá abordar sobre esses procedimentos para contratar na Lei nº14.133/2021, com enfoque especial na Instrução Normativa Nº 0009/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Trata-se a presente justificativa para a contratação de pessoa jurídica ou física, na forma de sociedade ou empresa, para prestar serviços de Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional, com inexigibilidade de licitação, tendo em vista a notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados e, ainda, a inviabilidade de competição decorrente das normas regulamentares da profissão e do caráter particular de confiança no vínculo obrigacional, conforme já reconheceu o Supremo Tribunal Federal;
- 3.2. Nesse contexto, versa a Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 74, sobre a inexigibilidade “para a contratação de serviços de assessorias e consultorias”, de natureza intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação”;
- 3.3. Dentre os serviços técnicos especializados passíveis de licitação, consoante disposição do inciso III, “f” do artigo 74 da Lei 14.133/2021, consta expressamente a realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1 O curso deverá abranger aos seguintes temas:

4.1.1 INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

- Revogação da Instrução Normativa nº 10/2015 TCM/GO (capítulo II)
- Revogação das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.462/11 (arts. 1º a 47-A);
- Da abrangência e da obrigatoriedade da IN 09/23 TCMGO;
- Dos cadastramentos no COLARE;



- Das ações apresentadas no artigo 19 da Lei nº 14.133/21 (LLC);

4.1.2 DA FASE PREPARATÓRIA (PLANEJAMENTO)

- Documento de formalização de demanda;
- Estudo técnico preliminar – ETP;
- Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo;
- Licença ambiental, desapropriação, impacto de vizinhança, proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial;
- Orçamento estimado;
- Saldo orçamentário e reserva orçamentária;
- Matriz de alocação de riscos;
- Agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;
- Edital de licitação e anexos;
- Parecer jurídico e parecer técnico;
- Manifestação preventiva do Controle Interno;
- Autorização para divulgação do edital de licitação;

4.1.3 DA FASE EXTERNA

- Etapas da fase externa segundo a IN 09/23 TCMGO;
- Divulgação do edital de licitação;
- Impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao edital;
- Propostas de preço dos licitantes;
- Ata (s) da(s) sessão(ões);
- Proposta de preço adequada;
- Recursos e contrarrazões quanto ao julgamento das propostas, Documentos de habilitação do licitante vencedor;
- Ata (s) da (s) sessão (ões); Recursos e contrarrazões quanto ao julgamento da documentação de habilitação;
- Adjudicação do objeto e homologação da licitação pela autoridade superior;
- Convocação do licitante vencedor para assinar o termo de contrato;



- Termo de contrato; Prestação das garantias contratuais;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Divulgação do contrato em sítio eletrônico oficial;
- Nota (s) de empenho; Parecer jurídico;
- Manifestação do Controle Interno.

4.1.4 CASOS ESPECIFICOS

- Contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento;
- Aquisição, locação e alienação de imóveis;

4.1.5 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Das providências anteriores à autorização de início da execução contratual;
- Das providências a serem adotadas durante a execução contratual;
- Do recebimento pela administração;

4.1.6 DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DE SEUS PREÇOS

- Das alterações gerais dos contratos;
- Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- Do reajustamento em sentido estrito (reajustamento);
- Da repactuação;
- Do realinhamento.

4.1.7 COMETÁRIOS SOBRE OS ANEXOS DA IN

- Preços unitários de análise no TCMGO (orçamento paradigma);
- Obras e serviços de engenharia;
- Das aquisições, locações e alienações de imóveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e horário de execução dos serviços

5.1.1. O curso será realizado presencialmente no auditório da empresa na cidade de Goiânia, nos dias 26 e 27 de fevereiro de 2024, com a seguinte programação em ambos os dias:

7h30min às 8h Credenciamento;

8h – Início – manhã;

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



9h30min – Coffe-Break;
12h as 13h – Intervalo Almoço;
13h – Início – tarde;
15h30min – Coffe-Break;
17h – Encerramento.

5.2. Garantia dos serviços

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.4. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.8. 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 conterà 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;

6.9. Preposto

- 6.9.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
- 6.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.10. Fiscalização

- 6.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.10.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o servidor **DANIEL MATOS DOS SANTOS**, designado pelo Decreto nº 1288, de 07 de Dezembro de 2023.

6.11. Fiscalização técnica

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

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



- 6.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12. **Fiscalização administrativa**

- 6.12.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13. **Gestão do contrato**

- 6.13.1. Por se tratar de contratação de baixo valor e entrega imediata do serviço e não ser serviço contínuo, a administração poderá dispensar a emissão do contrato.
- 6.13.2. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor Arthur Martins Romualdo de Oliveira Goes designado pela Gestora Executiva do Município de Colinas do Sul.
- 6.13.3. 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, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.13.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.13.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.13.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção



ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

- 6.13.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.13.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.13.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.4. O pagamento somente será feito se houver êxito na execução do objeto da prestação de serviço, e pagos na proporção Ad exitum no percentual de 20% referente aos valores ressarcidos de alguma forma aos cofres do município.

7.2. Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.3. Liquidação

7.3.1. 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:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



- 7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.3.7. 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 fiscal.

7.4. **Prazo de pagamento**

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da liquidação da nota fiscal.

7.5. **Forma de pagamento**

- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

8.2. **Regime de execução**

- 8.2.1. Por se tratar de contratação de baixo valor e entrega imediata do serviço e não ser serviço contínuo, a administração poderá dispensar a emissão do contrato.



8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica

- 8.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

8.3.3. Habilitação técnica

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

8.3.3.2. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;*

8.3.3.3. *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 pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;*

8.3.3.4. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;*

8.3.3.5. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;*

8.3.3.6. *O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;*

8.3.3.7. *Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

8.3.4. 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:

8.3.4.1. *Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).*

8.3.5. 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;

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



9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Colinas do Sul– GO, 15 de Fevereiro de 2024.

BEATRIZ CARDOSO DA SILVA SOUSA
Gestora Executiva



Processo nº 859/2024

Inexigibilidade de Licitação nº 004/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal do departamento de licitações e contratos para adquirir conhecimentos e práticas nos dispositivos da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021. Assim, torna-se imprescindível treinar e aperfeiçoar os servidores do departamento de licitações para utilização dos dispositivos da Nova Lei de Licitações na forma exigível e prevenir erros e equívocos nos processos de contratação do município.
- 1.2. A Lei nº 14.133/2021, promulgada em 1º de abril de 2021, conferiu a prerrogativa de adotá-la desde o início de sua vigência, coincidindo com a data de sua publicação. Apesar das prorrogações anteriores para a aplicação do novo normativo, a Lei Complementar nº 198/2023 estabeleceu a impossibilidade de utilizar as legislações anteriores após o dia 30 de dezembro de 2023. Dessa forma, a partir de 31 de dezembro de 2023, foram revogadas as Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011. Qualquer referência ou aplicação destas legislações anteriores torna-se incompatível e sem efeito.;
- 1.3. Já prevendo essa revogação e a aplicação exclusiva da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) em 1º de junho de 2023, o TCM/GO publicou a Instrução Normativa Nº 0009/2023, que estabeleceu diretrizes para a formalização, instrução e apresentação dos procedimentos de contratação e execução contratual nos municípios goianos.
- 1.4. Essa Instrução Normativa visa padronizar e orientar as práticas relacionadas à contratação pública e assegura a conformidade dos procedimentos com a Lei nº 14.133/2021. Além disso, orienta sobre a formalização dos processos e relaciona os documentos mínimos que deverão ser produzidos pelos órgãos públicos ao utilizar a nova legislação.
- 1.5. Agora, é preciso que órgãos públicos adaptem os seus procedimentos e rotinas, desenvolvam regulamentos e novos instrumentos e, principalmente, compreendam a nova norma para conduzir as contratações com segurança e eficiência, evitando responsabilização.
- 1.6. Nesse contexto, desenvolvemos este curso que irá abordar sobre esses procedimentos para contratar na Lei nº 14.133/2021, com enfoque especial na Instrução Normativa Nº 0009/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.



2. ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Finanças	Mayara Souza Sales da Silva

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal é a Inexigibilidade de licitação tendo em vista a notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados e, ainda, a inviabilidade de competição decorrente das normas regulamentares da profissão e do caráter particular de confiança no vínculo obrigacional conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 74, inciso III, sobre a inexigibilidade “para a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”, de natureza intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

4. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: O não investimento da capacitação de servidores poderá ocasionar erros que afetem os processos de contratação do município.	
Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Dano: A não contratação desses serviços podem gerar possíveis penalidades e dispêndios financeiros futuramente tanto para o município, para os gestores e os servidores envolvidos.	
Ação Preventiva: Aproveitar o treinamento, fazendo anotações, possíveis relatórios, interação nas aulas para saneamento das dúvidas.	Responsável: Servidores que vão participar do treinamento
Ação de Contingência: Providenciar cursos e treinamentos sempre que possível para os servidores do Setor de Licitação.	Responsável: Gabinete da Gestora Executiva

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

- 9.4. PROCESSO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NA CIDADE DE GOIÂNIA, NOS DIAS 26 E 27

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



DE FEVEREIRO DE 2024, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	UN	QTD	Valor Estimado unitário	Valor Estimado total
01	PROCESSO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO NA CIDADE DE GOIÂNIA, NOS DIAS 26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2024. TEMA: FORMALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO NA LEI Nº 14.133/2021 – Enfoque na IN 0009/2023 do TCM/GO.	UN	02	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00

O Valor estimado da inscrição no valor de R\$ 1.750,00 (mil e setecentos e cinquenta reais), se justifica conforme valor pago no ano anterior para curso da mesma magnitude e nessa mesma cidade. Para tanto, o valor estimado final da contratação será determinado conforme parâmetro utilizado pela pesquisa de preços do departamento de compras do Município.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1. Não haverá parcelamento do objeto, haja vista a execução será imediata no período de 02(dois) dias.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. A presente contratação visa:

- a) Capacitar os servidores do departamento de licitação para utilizar a Lei 14.133/2021 e suas alterações e/ou dispositivos auxiliares;*
- b) Continuidade dos trâmites processuais de contratação do Município;*
- c) Melhorar os processos de contratação com a melhor utilização dos dispositivos da Lei;*
- d) Melhorar as prestações de contas para os órgão de controle;*

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS E/OU SERVIÇOS PRESTADOS

8.1 INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

- Revogação da Instrução Normativa nº 10/2015 TCM/GO (capítulo II)
- Revogação das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.462/11 (arts. 1º a 47-A);
- Da abrangência e da obrigatoriedade da IN 09/23 TCMGO;
- Dos cadastramentos no COLARE;



- Das ações apresentadas no artigo 19 da Lei nº 14.133/21 (LLC);

8.2 DA FASE PREPARATÓRIA (PLANEJAMENTO)

- Documento de formalização de demanda;
- Estudo técnico preliminar – ETP;
- Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo;
- Licença ambiental, desapropriação, impacto de vizinhança, proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial;
- Orçamento estimado;
- Saldo orçamentário e reserva orçamentária;
- Matriz de alocação de riscos;
- Agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;
- Edital de licitação e anexos;
- Parecer jurídico e parecer técnico;
- Manifestação preventiva do Controle Interno;
- Autorização para divulgação do edital de licitação;

8.3 DA FASE EXTERNA

- Etapas da fase externa segundo a IN 09/23 TCMGO;
- Divulgação do edital de licitação;
- Impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao edital;
- Propostas de preço dos licitantes;
- Ata (s) da(s) sessão(ões);
- Proposta de preço adequada;
- Recursos e contrarrazões quanto ao julgamento das propostas, Documentos de habilitação do licitante vencedor;
- Ata (s) da (s) sessão (ões); Recursos e contrarrazões quanto ao julgamento da documentação de habilitação;
- Adjudicação do objeto e homologação da licitação pela autoridade superior;
- Convocação do licitante vencedor para assinar o termo de contrato;



- Termo de contrato; Prestação das garantias contratuais;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Divulgação do contrato em sítio eletrônico oficial;
- Nota (s) de empenho; Parecer jurídico;
- Manifestação do Controle Interno.

8.4 CASOS ESPECIFICOS

- Contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento;
- Aquisição, locação e alienação de imóveis;

8.5 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Das providências anteriores à autorização de início da execução contratual;
- Das providências a serem adotadas durante a execução contratual;
- Do recebimento pela administração;

8.6 DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DE SEUS PREÇOS

- Das alterações gerais dos contratos;
- Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- Do reajustamento em sentido estrito (reajustamento);
- Da repactuação;
- Do realinhamento.

8.7 COMETÁRIOS SOBRE OS ANEXOS DA IN

- Preços unitários de análise no TCMGO (orçamento paradigma);
- Obras e serviços de engenharia;
- Das aquisições, locações e alienações de imóveis.

9 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.9 Não foi identificado nenhum impacto ambiental para a contratação.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.9 A contratação do objeto ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo para prosseguir com a contratação.



11 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

11.9 A contratação pretendida encontra-se em harmonia com as atividades e demandas da Prefeitura Municipal.

12 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12.9 Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, considera-se que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Colinas do Sul/GO, 15 de Fevereiro de 2024.

Valmir Francisco Maia
Departamento de Licitações e Contratos