



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - A presente contratação tem por objeto o apoio ao desenvolvimento, acompanhamento e análise de políticas públicas municipais, com alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos pela Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

1.2 - Os serviços a serem prestados possuem natureza técnica especializada e caráter predominantemente intelectual, consistindo em atividades de análise, avaliação, sistematização de informações e orientação técnica, sem transferência de competências decisórias, executórias ou de gestão, as quais permanecem sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos legalmente competentes.

1.3 - A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada e sob demanda, mediante solicitações formais da Administração, observadas as diretrizes institucionais, as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os relacionados à eficiência, planejamento, transparência e sustentabilidade das políticas públicas.

1.4 - A contratação tem por finalidade subsidiar tecnicamente a atuação administrativa, contribuindo para o planejamento, monitoramento, avaliação e aprimoramento de políticas públicas municipais, com enfoque em resultados, indicadores e impactos sociais, não se confundindo com atividades finalísticas, operacionais ou de execução direta, tampouco com funções típicas de cargos públicos.

1.5 - Os serviços serão prestados com autonomia técnica, observadas as orientações institucionais do órgão ou entidade contratante, em estrita consonância com a legislação vigente, com as diretrizes da Agenda 2030 e com as boas práticas de governança e gestão pública, preservada a independência técnica da CONTRATADA e a responsabilidade decisória da Administração.

1.6 - A presente contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme os parâmetros definidos no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, assegurando a adequação da contratação às diretrizes legais vigentes.

1.7 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, conforme estipulado no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, respeitando as condicionantes legais.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação fundamenta-se no dever constitucional e administrativo da Administração Pública de planejar, formular, acompanhar, monitorar e avaliar políticas públicas, bem como de promover a eficiência administrativa, a boa governança, a transparência e a adequada



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios que regem a atuação estatal e com as boas práticas de gestão pública contemporânea.

2.2 - O Município desenvolve e executa políticas públicas em diversas áreas estratégicas, as quais demandam análises técnicas contínuas, avaliações periódicas de desempenho e acompanhamento estruturado, a fim de assegurar coerência entre planejamento, execução e resultados, bem como a conformidade dos atos administrativos e instrumentos públicos que lhes dão suporte.

2.3 - No contexto atual, a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) consolidaram-se como referenciais amplamente adotados para o planejamento governamental, a definição de prioridades, a mensuração de resultados e a avaliação de impacto de políticas públicas, inclusive em âmbito municipal, contribuindo para maior integração entre políticas setoriais, racionalização de recursos e fortalecimento da governança pública.

2.4 - A incorporação dos ODS ao planejamento e à avaliação das políticas públicas municipais exige abordagem técnica especializada, com metodologias adequadas para diagnóstico, análise de indicadores, identificação de riscos, mensuração de resultados e proposição de melhorias, tanto no desenvolvimento de novas iniciativas quanto na avaliação estruturada das políticas públicas já em execução.

2.5 - O quadro permanente de servidores municipais encontra-se prioritariamente voltado às atividades finalísticas, operacionais e de execução direta, não dispondo, de forma transversal e contínua, de estrutura técnica especializada dedicada à formulação de propostas estratégicas alinhadas aos ODS e à avaliação sistemática e metodologicamente estruturada de políticas públicas existentes, o que limita a capacidade institucional de atendimento integral dessa demanda com recursos próprios, sem prejuízo das atividades essenciais.

2.6 - Nesse cenário, a contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, voltados à elaboração de propostas técnicas de políticas públicas, à análise e avaliação de políticas públicas municipais existentes e ao apoio técnico orientativo e preventivo à Administração, revela-se instrumento adequado para suprir lacuna técnica específica, sem transferência de competências decisórias, executórias ou de gestão, que permanecem sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos legalmente competentes.

2.7 - A contratação possui caráter analítico, orientativo e propositivo, não vinculante, destinando-se a subsidiar tecnicamente o processo decisório, fortalecer o planejamento governamental, aprimorar a qualidade das políticas públicas municipais e mitigar riscos administrativos, institucionais e legais, mediante atuação preventiva e tecnicamente qualificada.

2.8 - Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, atendendo ao interesse público e às exigências contemporâneas de governança, planejamento e avaliação de políticas públicas, especialmente no que se refere ao alinhamento estratégico às



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

diretrizes da Agenda 2030 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, contribuindo para uma atuação administrativa mais eficiente, responsável e orientada a resultados.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Apresentam-se, a seguir, as especificações detalhadas dos serviços a serem executados, acompanhadas das respectivas quantidades estimadas e unidades de medida:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	MÊS	12	Apoio ao desenvolvimento, acompanhamento e análise de políticas públicas municipais, com alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos pela Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

3.1.1 - A atuação técnica terá caráter analítico, orientativo, preventivo e propositivo, sem atribuição decisória, executória ou vinculante, destinando-se a subsidiar tecnicamente a Administração Pública Municipal, promover a melhoria contínua da gestão pública, fortalecer a governança e contribuir para maior eficiência, transparência e sustentabilidade das políticas públicas.

3.2 - DAS ATIVIDADES TÉCNICAS EM POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

3.2.1 - A CONTRATADA prestará serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, consistentes no acompanhamento técnico-consultivo das políticas públicas municipais, considerando o seu ciclo de vida completo, mediante análise técnica dos atos administrativos e instrumentos públicos relacionados às fases de formulação, planejamento, execução, monitoramento e avaliação, sem caráter decisório, executório ou substitutivo das atribuições legais dos agentes públicos.

3.2.2 - Compete à CONTRATADA a elaboração de propostas técnicas de políticas públicas municipais, novas ou de aprimoramento das existentes, alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), quando demandado pela Administração, contemplando diagnóstico técnico, diretrizes estratégicas, objetivos, metas, indicadores e recomendações técnicas, sempre com caráter consultivo e não vinculante.

3.2.3 - A CONTRATADA realizará a análise técnica de políticas públicas municipais já existentes, com enfoque na aderência aos ODS correlatos, na coerência entre planejamento, execução e resultados, na efetividade das ações implementadas e na identificação de fragilidades, riscos e oportunidades de aprimoramento institucional.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.2.4. A prestação de suporte técnico à gestão pública municipal ocorrerá por meio da análise de demandas administrativas, emissão de esclarecimentos técnicos, orientações preventivas e fornecimento de subsídios técnicos à tomada de decisão, vedada a prática de atos administrativos ou a emissão de decisões vinculantes.

3.2.5 - A CONTRATADA elaborará manifestações técnicas, notas técnicas, relatórios analíticos e pareceres de natureza preventiva, destinados exclusivamente a subsidiar o planejamento governamental, a atuação administrativa e a conformidade dos atos praticados, sem substituir o controle interno ou jurídico do Município.

3.2.6 - Poderá ser realizada a análise técnica de atos administrativos e minutas de instrumentos públicos, tais como contratos, convênios, termos, portarias, resoluções, instruções normativas e documentos correlatos, exclusivamente quanto à coerência técnica, alinhamento às políticas públicas analisadas e aderência às boas práticas de governança, vedada qualquer chancela jurídica vinculante.

3.2.7 - O acompanhamento e a análise de processos administrativos internos vinculados às políticas públicas, quando demandados, terão como foco a regularidade procedimental, a coerência administrativa, a mitigação de riscos e o fortalecimento da governança pública, sem interferência na tramitação formal ou na competência decisória das unidades responsáveis.

3.2.8 - Caberá à CONTRATADA a identificação, análise e apontamento de riscos administrativos, institucionais e procedimentais associados à formulação, execução ou avaliação de políticas públicas, com proposição de medidas preventivas ou de aprimoramento, de natureza meramente recomendatória.

3.2.9 - A CONTRATADA prestará apoio técnico à padronização, organização e aprimoramento de fluxos, rotinas e procedimentos administrativos relacionados ao planejamento, execução e monitoramento de políticas públicas, visando à eficiência, transparência, rastreabilidade e melhoria contínua da gestão pública.

3.2.10 - Será prestado apoio técnico à definição, análise e acompanhamento de indicadores, metas e resultados, inclusive aqueles vinculados aos ODS, para fins de monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais, sem responsabilidade direta pela coleta oficial ou validação final dos dados.

3.2.11 - A CONTRATADA elaborará, obrigatoriamente, de forma mensal, como produtos centrais da contratação:

a) 01 (um) Relatório Técnico Mensal de Análise de Política Pública Municipal já existente, previamente indicada pela Administração, contendo diagnóstico, avaliação de resultados, análise de aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), identificação de fragilidades, riscos e oportunidades de aprimoramento, bem como recomendações técnicas de caráter não vinculante; e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b) 01 (uma) Proposta Técnica Mensal de Nova Política Pública Municipal, de natureza transversal e multissetorial, alinhada a um ou mais ODS, admitido o agrupamento temático, contemplando diagnóstico integrado, fundamentação normativa, diretrizes estratégicas, objetivos, metas, indicadores, estimativa preliminar de custos e compatibilidade com os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), sem caráter decisório ou executório.

Parágrafo único - A entrega mensal simultânea dos produtos descritos nas alíneas “a” e “b” constitui condição essencial para a medição, aceite e pagamento da respectiva competência contratual.

3.2.12 - O objeto compreende ainda apoio técnico em demandas estratégicas relacionadas ao planejamento governamental, governança pública, controle interno, integridade, gestão de riscos e aprimoramento contínuo dos processos administrativos, observados os limites legais e institucionais.

3.2.13 - Poderão ser realizadas reuniões técnicas, presenciais ou remotas, para alinhamento institucional, esclarecimentos, apresentação de análises e discussão de demandas relacionadas às políticas públicas acompanhadas, sem fixação de jornada, subordinação hierárquica ou controle de frequência.

3.2.14 - A CONTRATADA poderá prestar apoio técnico na organização, sistematização e consolidação de informações, documentos e manifestações técnicas destinadas ao atendimento de recomendações, solicitações ou diligências de órgãos de controle e fiscalização, restrito às políticas públicas analisadas e sem substituição das áreas responsáveis.

3.2.15 - A análise de conformidade e aderência normativa dos atos administrativos e instrumentos públicos limitar-se-á à verificação técnica de alinhamento às diretrizes legais, institucionais e às boas práticas de governança, com emissão de manifestações técnicas preventivas, sem natureza jurídica ou vinculante.

3.2.16 - A CONTRATADA prestará apoio técnico à disseminação de boas práticas administrativas e de gestão pública orientada a resultados, mediante orientações técnicas, notas explicativas e reuniões de alinhamento dirigidas aos agentes públicos envolvidos.

3.2.17 - Poderá haver acompanhamento técnico da implementação de recomendações administrativas e planos de ação decorrentes das análises realizadas, com vistas ao aprimoramento contínuo das políticas públicas municipais, sem ingerência na execução direta das ações.

3.2.18 - A CONTRATADA promoverá o repasse de conhecimento técnico aos servidores municipais, por meio de reuniões técnicas, oficinas ou sessões de trabalho, voltadas à capacitação prática das equipes envolvidas no planejamento, execução e avaliação das políticas públicas, sem caracterizar vínculo empregatício ou substituição de funções permanentes.

3.3 - DA FORMA DE EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.1 - Predominantemente, a prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial quando tecnicamente necessária, em razão da natureza consultiva das atividades, bem como de forma remota, conforme demanda, não havendo exigência de dedicação exclusiva, controle de jornada ou permanência contínua nas dependências da Administração.

3.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional habilitado, com qualificação técnica compatível com o objeto contratado, responsável pela execução das atividades previstas neste Termo de Referência, sem subordinação hierárquica à Administração.

3.3.3 - O profissional indicado deverá possuir formação superior compatível e experiência comprovada em gestão pública, políticas públicas ou áreas correlatas, sendo vedada a exigência de perfil que caracterize direcionamento ou pessoalidade.

3.3.4 - As atividades envolverão apoio técnico às unidades administrativas, acompanhamento consultivo de políticas públicas, análise técnica de documentos e atendimento às demandas institucionais relacionadas ao objeto, observados os limites do caráter técnico-consultivo da contratação.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é vedada em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela CONTRATADA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica dispensada a exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à CONTRATADA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É vedada a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do órgão ou entidade CONTRATANTE, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

4.4 - A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, demonstrando experiência prévia na execução de atividades correlatas ao apoio técnico à gestão pública, acompanhamento, monitoramento ou avaliação de políticas públicas, análise de atos administrativos e elaboração de manifestações técnicas.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.5 - A execução dos serviços deverá observar padrões éticos, técnicos e profissionais adequados, com atuação pautada pela boa-fé, confidencialidade das informações, zelo pelo interesse público, respeito às diretrizes institucionais da Administração Pública Municipal e observância do caráter consultivo, analítico e não vinculante das atividades contratadas.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as disposições contratuais estabelecidas, observando rigorosamente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, os prazos ajustados, os padrões de qualidade exigidos, as diretrizes institucionais da Administração Pública Municipal, bem como as demais condições estipuladas no instrumento contratual e em seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.2 - A execução dos serviços ocorrerá em estrita conformidade com as disposições constantes do Item 3 - Descrição da Solução, deste Termo de Referência, observando-se as normas aplicáveis à Administração Pública, as boas práticas de governança, os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, de modo a assegurar o adequado apoio técnico à formulação, ao acompanhamento, à análise e à avaliação de políticas públicas municipais, especialmente aquelas alinhadas à Agenda 2030 da ONU e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS.

5.3 - Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme a demanda da Administração, respeitada a autonomia técnica da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização, do acompanhamento e da supervisão pela CONTRATANTE.

5.4 - A execução do objeto possui caráter consultivo, analítico e propositivo, não implicando, em nenhuma hipótese, transferência de competências decisórias, executórias ou de gestão, as quais permanecem sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos legalmente competentes.

5.5 - A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza, a complexidade e o grau de sigilo das demandas apresentadas, observadas as condições operacionais, os fluxos administrativos internos e as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

5.6 - Os serviços deverão ser executados de modo a assegurar a transparência administrativa, a economicidade, a rastreabilidade dos atos, a integridade das informações e a observância das boas práticas de governança pública, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

5.7 - Todas as etapas de execução do objeto serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), aos quais competirá o registro das ocorrências relevantes, a análise e validação das entregas técnicas, a aprovação de relatórios e a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.8 - A execução do objeto deverá observar os procedimentos administrativos internos, as normas institucionais aplicáveis e as diretrizes legais vigentes, mantendo-se coerente com as políticas públicas analisadas e com os instrumentos administrativos correlatos, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Administração quanto à tomada de decisões e à prática dos atos administrativos.

5.9 - A execução dos serviços ocorrerá ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, mediante dedicação média de seis horas diárias, distribuídas em quatro horas de atuação presencial e duas horas de atuação remota, a serem cumpridas diariamente, conforme cronograma e demandas estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

5.9.1 - A atuação presencial dar-se-á nas dependências da Administração Pública Municipal ou em locais por ela indicados, quando necessária a interação direta com unidades administrativas, análise in loco de documentos, processos ou políticas públicas, realização de reuniões técnicas e acompanhamento das atividades relacionadas ao objeto.

5.9.2 - A atuação remota compreenderá atividades de natureza analítica, técnica e intelectual, tais como elaboração de relatórios, manifestações técnicas, análises documentais, sistematização de informações e demais atividades compatíveis com o objeto contratual.

5.9.3 - A distribuição da carga horária entre atividades presenciais e remotas não caracteriza subordinação hierárquica, controle de jornada ou vínculo empregatício, mantendo-se a natureza autônoma, técnica e consultiva da contratação.

5.9.4 - A dedicação prevista neste item corresponde a uma média mensal estimada de 120 (cento e vinte) horas, podendo haver ajustes pontuais na distribuição diária das atividades, desde que mantido o equilíbrio global da carga horária e atendidas as necessidades institucionais da Administração.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - 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;

6.7.2 - 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);

6.7.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico do contrato informará ao GESTOR(A) 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;

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) do contrato; e

6.7.6 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao GESTOR(A) do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) do Contrato:

6.9.1 - O GESTOR(A) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) 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;

6.9.3 - O GESTOR(A) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE, 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;

6.9.5 - O GESTOR(A) 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;

6.9.6 - O GESTOR(A) 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; e

6.9.7 - O GESTOR(A) do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Apuração da execução contratual:



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1 - O recebimento dos serviços será realizado após a entrega do relatório final, que será submetido ao Gestor do Contrato, que realizará a verificação da conformidade e completude dos serviços, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.1.2 - Caso sejam identificadas irregularidades, incompletudes ou não conformidades no relatório final, a CONTRATADA será notificada para corrigir, complementar ou reexecutar os serviços às suas expensas, até que todas as pendências sejam sanadas.

7.1.3 - A aprovação do relatório final pelo Gestor do Contrato não exime a CONTRATADA de responsabilidade civil, ética e profissional, incluindo a correção de falhas, substituição de serviços não conformes e reparação de eventuais danos ao Município ou a terceiros decorrentes da má execução.

7.1.4 - É obrigatória a integridade e confiabilidade das informações, incluindo a correta inserção e manutenção de todos os dados referentes aos bens, lotes e resultados dos leilões, não sendo admitida qualquer perda de informações sob pena de aplicação de sanções.

7.2 - Liquidação da despesa:

7.2.1 - Para fins de liquidação da despesa, a unidade competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresentado contém os seguintes elementos:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de execução do objeto;
- e) Valor a ser pago; e
- f) Eventual destaque de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

7.2.2 - Havendo erro na nota fiscal ou em qualquer documento necessário à liquidação, ou circunstância impeditiva da liquidação da despesa, esta ficará suspensa até a regularização da situação pela CONTRATADA, reiniciando-se a contagem dos prazos a partir da data da comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração.

7.3 - Prazo e forma de pagamento:

7.3.1 - Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo contratual e a data do efetivo pagamento, com base na variação do índice IPCA.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.2 - Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta corrente indicada pela CONTRATADA;
- b) Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária;
- c) No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente;
- d) Independentemente do percentual indicado na planilha, serão retidos os tributos nos percentuais exigidos pela legislação atual; e
- e) Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará isenta das retenções referentes aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovante de enquadramento válido.

7.4 - Cessão de crédito:

7.4.1 - Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditórios com instituição financeira, sendo vedada qualquer cessão de crédito sem prévia e expressa autorização da Administração contratante.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira estabelecidas no instrumento convocatório.

8.2 - A execução do objeto contratual ocorrerá em estrita consonância com as diretrizes estabelecidas no ITEM 03 do presente documento, as quais delimitam os parâmetros e requisitos a serem observados durante a execução dos serviços.

8.3 - Para fins de habilitação, os licitantes, pessoas físicas ou jurídicas, deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos, conforme sua natureza:

8.4 - Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar, no mínimo, os seguintes requisitos:

8.4.1 - Habilitação jurídica:

8.4.1.1 - Pessoa física: Documento oficial de identificação com foto e comprovante de endereço;

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.4.1.3 - 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>;

8.4.1.4 - 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;

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

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

8.4.1.7 - 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; e

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

8.4.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2.2 - 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.

8.4.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando cabível;

8.4.2.4 - 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;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.4.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.4.3 - Qualificação econômico-financeira:

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

8.4.2.2 - Comprovante de inscrição da pessoa física ou jurídica no Cadastro de Contribuintes do Município de seu domicílio ou sede, compatível com a atividade objeto da contratação, para fins de identificação fiscal e tributária;

8.4.2.2.1 - Nos casos de participação de pessoa jurídica, a comprovação dar-se-á mediante apresentação de inscrição municipal ativa ou documento equivalente expedido pela Fazenda Municipal competente;

8.4.2.2.2 - Nos casos de participação de pessoa física, será admitida a apresentação de inscrição municipal como profissional autônomo, contribuinte individual ou documento equivalente, emitido pela Fazenda Municipal competente.

8.4.4 - Qualificação Técnica:

8.4.4.1 - O licitante, pessoa física ou jurídica, deverá comprovar sua qualificação técnica por meio de documentos idôneos que demonstrem experiência prévia compatível com a natureza, a complexidade e a responsabilidade do objeto desta contratação, consistente em apoio ao gerenciamento de políticas públicas em âmbito municipal, compreendendo suporte técnico à gestão pública, orientação preventiva, elaboração de manifestações técnicas e análise de atos administrativos e instrumentos públicos.

8.4.4.2 - Para os licitantes pessoas jurídicas, a comprovação da qualificação técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

8.4.4.2.1 - Os atestados referidos no subitem anterior deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade emitente, contendo a identificação da tomadora dos serviços, a descrição objetiva das atividades executadas, o período de execução, bem como nome, cargo, assinatura e meio de contato do responsável pela emissão, para fins de eventual verificação pela Administração.

8.4.4.2.2 - Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência necessária à adequada execução do objeto.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.4.4.2.3 - A experiência que deve ser comprovada é compreendida como sendo a execução de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas de prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, de apoio ao desenvolvimento, acompanhamento e análise de políticas públicas municipais, com alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos pela Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

8.4.4.3 - Para os licitantes pessoas físicas, a comprovação da qualificação técnica poderá ser realizada mediante a apresentação de um ou mais dos seguintes documentos, de forma isolada ou cumulativa, desde que aptos a demonstrar experiência profissional compatível com o objeto da contratação:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, física ou digital, acompanhada das páginas que indiquem os vínculos empregatícios, cargos ou funções exercidas, com descrição compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência;

b) Contratos de prestação de serviços, termos de nomeação, portarias, designações, convênios, termos de cooperação ou instrumentos congêneres que comprovem a atuação profissional em atividades correlatas; e

c) Declarações, certidões ou atestados emitidos por órgãos ou entidades públicas ou privadas nas quais o licitante tenha exercido atividades técnicas compatíveis com o objeto da contratação.

8.3.4.3.1 - Os documentos apresentados por pessoa física deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da natureza das atividades desempenhadas e do período de atuação, podendo a Administração realizar diligências para confirmação dos dados.

8.3.4.4 - Para fins de habilitação técnica, serão considerados compatíveis os serviços e atividades que guardem pertinência técnica e funcional com o objeto da contratação, não sendo exigida identidade absoluta entre as atividades anteriormente executadas e aquelas a serem desenvolvidas.

8.3.4.5 - A Administração poderá, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

9 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a Contratada for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas deste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.12.2 - Pagamento da multa.

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.

10.3 - Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2026, com recursos das seguintes fontes (Art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21):

06.001 - Secretaria de Administração

*04.122.0002.2173 - Classificação Funcional Programática
(Manutenção da Secretaria de Administração)*

*3.3.90.39.00 - Categoria Econômica
(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)*

*3.3.90.36.00 - Categoria Econômica
(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física)*

RAFAEL CIATI DOS SANTOS GALLO

Secretário de Administração