

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024 **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024**

O Município de Rio do Campo/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.765.488/0001-02, com sede administrativa na Rua 29 de Dezembro, n.º 70, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Vidal Balak, no uso de suas atribuições legais, comunica a Dispensa de Licitação, conforme objeto a seguir especificado, de acordo com a Lei n.º 14.133/21, considerando as justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

I – DO OBJETO:

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para prestação de serviços especializada em gestão pública para o fornecimento de assessoria técnica na elaboração e implantação do modelo de governança e gestão - gestão.gov para a administração municipal, assim como a assessoria continuada ao comitê de gestão e governança a ser implantado, conforme diretrizes estabelecidas pela portaria SEGES/MGI nº 7.383, de 21 de novembro de 2023, com o objetivo de proporcionar melhorias nos serviços públicos prestados.

II – APRESENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para assessorar a administração municipal na implantação do Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov tem como objetivo aprimorar o sistema de governança e gestão da Prefeitura a fim de atender as demandas dos mais diversos segmentos sociais, bem como atender as diretrizes estabelecidas pela PORTARIA SEGES/MGI Nº 7.383, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

São objetivos do Modelo de Governança e Gestão Pública: contribuir para a melhoria contínua da governança e da gestão, aprimorar a entrega de serviços públicos e estabelecer a melhoria da governança e da gestão como valor fundamental nas instituições públicas.

O atual contexto político-administrativo exige maior eficiência, eficácia e efetividade na execução das políticas públicas, exigências estas que devem ser enfrentadas por meio da implantação de metodologias de excelência em gestão com fundamentos como governança, estratégias e planos, compromisso com as partes interessadas, sustentabilidade, capital intelectual, orientação por processos e geração de valor público, conforme preconizado pelo GESTÃO GOV difundido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

A metodologia do Gestão Gov a ser implantado será aplicada no desenvolvimento da governança e gestão municipal, execução, monitoramento e avaliação de todos os programas e projetos municipais, independentemente da fonte dos recursos.

A contratação de empresa especializada em gestão pública e no fornecimento de assessoria para o desenvolvimento das atividades prevista neste edital é motivada pela ausência de profissionais com capacitação específica, disponibilidade e experiência entre os servidores municipais.

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

No que tange a contratação, trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“Art. 75 É dispensável a licitação:

...

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;” (alterado pelo Decreto 11.871/2021, que atualiza o valor para R\$ 59.906,02)

Portanto, diante do valor proposto no orçamento, nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

IV – RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Foi realizada pesquisa de preços com fornecedores, sendo que a empresa a ser contratada foi selecionada por ter apresentado o menor valor. Além disso, a mesma encontra-se apta para o fornecimento do objeto a ser contratado conforme certidões negativas apensadas, bem como dispõe em seu quadro de pessoal profissionais legalmente habilitados para a execução do objeto.

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pesquisa de mercado junto a outros fornecedores, ou a outros órgãos públicos que contrataram objeto correlato.

Dadas as condições apresentadas, a escolha recaiu sobre a empresa **NM80 ASSESSORIA LTDA.**

IV – DA DOCUMENTAÇÃO DA CONTRATADA:

Nos procedimentos administrativos para contratação, deve-se observar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

Resta deixar consignado que a empresa demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, através da apresentação das certidões negativas, as quais estão impressas e anexas ao processo administrativo.

No que se refere a qualificação técnica, a contratada demonstrou comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, por meio de profissionais qualificados para a execução do objeto.

V – DOS DADOS DA CONTRATADA

NM80 ASSESSORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 32.496.398/0001-95, estabelecida na Avenida Rio Branco, nº 404, Sala 1203 Torre 02, bairro Centro, cidade de Florianópolis/SC.

VI – JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

O preço total estimado é de R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), conforme especificado na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid	Qtd.	Valor Un R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL EM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA PARA O FORNECIMENTO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO - GESTÃO.GOV PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO A ASSESSORIA CONTINUADA AO COMITÊ DE GESTÃO E GOVERNANÇA A SER IMPLANTADO, CONFORME DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA PORTARIA SEGES/MGI Nº 7.383, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023, COM O OBJETIVO DE PROPORCIONAR MELHORIAS NOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS	MÊS	10	5.900,00

Juntam-se ao presente, oportunamente, orçamento fornecido pelas empresas Solon Apoio Administrativo Ltda e Dalltor Gestão e Projetos Ltda, cujos valores apresentam-se superiores ao apresentado pela empresa **NM80 ASSESSORIA LTDA**.

VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes na execução do presente Termo Aditivo correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2024, e os recursos financeiros serão oriundos de recursos ordinários, na classificação abaixo:

Órgão 03 - Secretaria de Administração e finanças

Unidade 001 – Coordenadoria de Administração e Finanças

Proj. Ativ. 2009 - Manutenção do Setor Administrativo e Fazendário

Despesa 11 – 3339039050000000000000

VIII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Da Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta indicado pela Contratada, após a execução do serviço, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal.

A Nota Fiscal deverá ser emitida com as especificações, unidades e valores, de modo idêntico aos dados constantes na Ordem de Compras.

No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida à Contratada para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação.

Do Reajuste

Poderá ser revisado, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n.º 14.133/2021 para reduzi-los ou aumentá-los;

Caso ocorra prorrogação da vigência, o valor poderá ser atualizado através de índice oficial, podendo ser aplicado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, após 12 (doze) meses de vigência.

IX – DA VIGENCIA

O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura deste termo, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei n.º 14.133/21, através de termo aditivo.

X – CONCLUSÃO:

Pelo exposto, inobstante o interesse em contratar pela administração municipal, pelas razões já mencionadas, diante da análise da Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento, demonstra-se a possibilidade a validade jurídica para escolha de tal ato administrativo.

Considerando o exposto, os princípios da razoabilidade, economicidade e supremacia do interesse público, acolho as justificativas da Dispensa de licitação para a referida contratação e a ratifico, encaminhando-se os autos para as providências de estilo

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentação exigida para habilitação;
- Anexo III – Modelo de Contrato.

Publique-se e Cumpra-se.

Rio do Campo, 26 de fevereiro de 2024.

VIDAL BALAK
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA PARA O FORNECIMENTO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO - GESTÃO.GOV PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO A ASSESSORIA CONTINUADA AO COMITÊ DE GESTÃO E GOVERNANÇA A SER IMPLANTADO, CONFORME DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA PORTARIA SEGES/MGI Nº 7.383, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

1.2. A descrição detalhada dos itens, quantidades e valor são as seguintes:

ITEM	QUANT	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO	PREÇO ESTIMADO	
				UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	10	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL EM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA PARA O FORNECIMENTO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO - GESTÃO.GOV PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO A ASSESSORIA CONTINUADA AO COMITÊ DE GESTÃO E GOVERNANÇA A SER IMPLANTADO, CONFORME DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA PORTARIA SEGES/MGI Nº 7.383, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023, COM O OBJETIVO DE PROPORCIONAR MELHORIAS NOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS	5.900,00	59.000,00
TOTAL GERAL DO LOTE:				R\$ 59.000,00	

1.3. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, conforme o caso e disponibilidade.

1.4. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como o transporte até o município de Rio do Campo, e outras quaisquer despesas que incidam sobre a contratação.

2. DA EXECUÇÃO

2.1. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

2.1.1. O trabalho para a implantação do GESTÃO GOV deverá ser desenvolvida pela Contratada por meio de profissionais especializados capazes de assegurar o cumprimento de todas as exigências do presente Projeto Básico.

2.1.2. As atividades serão desenvolvidas no âmbito de um Grupo de Trabalho a ser composto pelo Prefeito Municipal, Vice-prefeito, secretários, diretores e técnicos da Prefeitura, conforme portaria específica a ser editada antes do início dos trabalhos.

2.1.3. O Prefeito Municipal nomeará um Coordenador que assumirá a responsabilidade pela direção de todos os trabalhos previstos no Projeto Básico e a fiscalização da execução do Contrato. Todos os trabalhos serão desenvolvidos com a participação dos gestores e técnicos da Prefeitura, sempre em conformidade com a especificidade das atividades.

2.2. MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO– GESTÃO GOV

2.2.1. O Modelo de Governança e Gestão – Gestão Gov foi desenvolvido tendo por base as premissas que também orientam o Modelo de Excelência em Gestão Pública mantido pela Secretaria de Gestão e Inovação. Esses modelos estão fundamentados em padrões internacionais e representam o estado da arte da gestão contemporânea.

2.2.2. O Modelo de Governança e Gestão – Gestão Gov, considerando a singularidade da gestão pública, foi desenvolvido tendo por base as premissas que também orientam o Gestão Gov, quais sejam:

- A gestão pública, enquanto gestão, é universal, devendo, portanto, estar alinhada aos fundamentos e princípios da gestão contemporânea;
- A gestão pública, enquanto pública e brasileira, é particular, devendo, portanto, estar submetida aos valores constitucionais e legais;
- A gestão pública é a gestão do Estado e, por isso, envolve a gestão dos órgãos e entidades públicos dos três poderes e das três esferas de governo.

2.2.3. Esse Modelo é constituído de sete partes integradas (fundamentos) e interatuantes que orientam a adoção de práticas de excelência em gestão, com a finalidade de levar os órgãos e entidades que operam transferências da união a padrões elevados de desempenho e qualidade em gestão.

2.2.4. A adesão ao GESTÃO GOV pela Prefeitura permitirá avaliar seus sistemas de gestão, oportunizando o conhecimento das práticas, dos resultados atuais e seu alinhamento aos requisitos do GESTÃO GOV. A avaliação permite identificar os pontos fortes e as oportunidades

de melhoria. Essas oportunidades, uma vez identificadas, podem ser consideradas como aspectos gerenciais menos desenvolvidos em relação ao modelo e que, portanto, devem ser objeto das ações de aperfeiçoamento. O processo de avaliação é complementado pelo planejamento da melhoria, formulado a partir das oportunidades de melhorias identificadas na avaliação, que podem ser transformadas em metas a serem atingidas em determinado período e formalizadas em um plano de melhorias da gestão.

2.2.5. A primeira avaliação estabelece o “marco-zero” da gestão dos órgãos e entidades que operam com Transferências da União em relação ao GESTÃO GOV. A realização de ciclos periódicos de avaliação e melhoria permite medir e descrever a evolução dos resultados alcançados pela organização.

2.2.6. É recomendável que a avaliação seja realizada periodicamente, não devendo ultrapassar dois anos, gerando dados históricos comparativos que permitirão a análise do grau de evolução dos esforços da organização e o redirecionamento sistemático das ações de melhoria, visando à excelência da sua gestão.

2.3. IMPLANTAÇÃO DO PRIMEIRO CICLO DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO – GESTÃO GOV 100 PONTOS

2.3.1. Conforme estabelece os normativos do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a implantação do GESTÃO GOV 100 PONTOS devem ocorrer por meio de ciclos contínuos com avaliações e planos anuais de melhorias. A Contratada deverá prestar assessoria à Prefeitura na aplicação da avaliação do sistema de gestão, elaboração e implantação do plano de melhorias e monitoramento dos respectivos projetos do GESTÃO GOV no primeiro ciclo.

2.3.2. O trabalho de avaliação e melhoria da gestão será feito mediante a aplicação do IMG (Instrumento de Melhoria da Gestão) 100 PONTOS, que tem por objetivo quantificar e qualificar os principais fatores relacionados à gestão da Prefeitura, com ênfase em suas Práticas de Gestão e Resultados Institucionais.

2.3.3. Para a elaboração e implantação do primeiro ciclo do GESTÃO GOV 100 PONTOS, a Contratada deverá disponibilizar profissionais especializados, com recursos metodológicos adequados de modo a assegurar o cumprimento de todas as exigências do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

2.3.4. Para a realização dos trabalhos, a Prefeitura designará um Comitê de Aplicação e um Coordenador. As atividades de adesão, elaboração e implementação do GESTÃO GOV 100 PONTOS deverão seguir o Guia para Melhoria da Gestão, editado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

2.3.5. Todas os trabalhos deverão ser desenvolvidos no âmbito do Comitê de Aplicação por meio de oficinas de trabalho cuja programação deverá ser pactuada na reunião de planejamento, organização e nivelamento conceitual e formalizada em termo apropriado na forma de aditivo contratual.

2.3.6. A fim de assegurar a devida organicidade no desenvolvimento dos trabalhos, os mesmos serão estruturados em 7 (sete) etapas conforme segue:

- Etapa 1: Planejamento, Organização e Nivelamento Conceitual

- Etapa 2: Realização da Avaliação e Melhoria da Gestão
- Etapa 3: Práticas Destacadas
- Etapa 4: Planos de Melhoria da Gestão – PMG
- Etapa 5: Validação da Aplicação do IMG 100 PONTOS
- Etapa 6: Certificação do Nível da Gestão
- Etapa 7: Monitoramento dos Planos de Melhoria da Gestão

2.4. ENTREGÁVEIS

Ao final de cada atividade e em conformidade com presente Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar relatórios relativamente ao desenvolvimento dos trabalhos.

2.5. EQUIPE DE PROFISSIONAIS

2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar ao menos 1 (um) profissional com experiência no tema GESTÃO GOV, além de outros profissionais qualificados para a execução do objeto.

2.6. DESPESAS COM VIAGENS, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO

2.6.1. As despesas com alimentação, viagens e hospedagem dos profissionais da Contratada ao longo do desenvolvimento dos trabalhos será de inteira de responsabilidade da Contratada, não cabendo reembolso por parte da Contratante.

2.7. LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

2.7.1. A metodologia de trabalho da empresa contratada deverá ser desenvolvida através de atendimento remoto e presencial, quando for preciso, às consultas encaminhadas pela Prefeitura com o registro das orientações em parecer técnico, caso necessário, registrado por relatórios mensais das atividades desenvolvidas a serem enviados para a equipe técnica da Prefeitura. O atendimento será realizado de forma online, com respostas e início de encaminhamentos necessários no prazo de até 24 horas da apresentação da demanda.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. Após a ratificação do processo, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

3.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

3.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

3.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

3.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

3.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

4.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

4.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

5.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.4. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

5.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

5.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O conteúdo desde termo deverá ser juntado ao processo de compras e vinculado ao instrumento convocatório respectivo. Outras disposições correlatas poderão ser acrescidas a licitação para atender exigências legais específicas ou rotinas administrativas.

Rio do Campo, 26 de fevereiro de 2024.

VIDAL BALAK
Prefeito Municipal

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024 **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024**

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 Qualificação Técnica

- 4.1 Apresentar pelo menos um atestado, com período de atendimento técnico de no mínimo 12 meses, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa proponente, comprovando ter desempenhado trabalho pertinente ao objeto licitado;
- 4.2 Apresentar declaração de que a empresa dispõe de Corpo Técnico contendo:
 - 4.2.1 01 (um) advogado devidamente inscrito e com suas obrigações em dia com Ordem dos Advogados do Brasil;
 - 4.2.2 01 (um) administrador devidamente inscrito e com suas obrigações em dia no Conselho Regional de Administração e/ou 01 (um) gestor público, também devidamente registrado no Conselho Regional de Administração ou com especialização na área (pós-graduação, mestrado ou doutorado em Gestão Pública).

- 4.2.3 01 (um) dos profissionais da empresa tem que comprovar experiência contendo no mínimo 01 (um) certificado de conclusão de curso, ao menos, no sistema GESTÃO GOV e experiência profissional na realização de serviços e afins constantes deste Edital.

5 Declaração Unificada:

5.1. A licitante DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- a) 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;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de contrato, o Município de Rio do Campo/SC, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua 29 de Dezembro, nº 70, Centro, Rio do Campo/SC, inscrito no CNPJ nº. 83.102.7070001-36, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Vidal Balak, brasileiro, casado, portador do CPF nº 693.571.619-53, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à Rua, n.º, Bairro, município de, neste ato representado pelo, inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, tudo de conformidade com o processo de, celebram entre si o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/21 e pelas cláusulas a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA PARA O FORNECIMENTO DE APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO - GESTÃO.GOV PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO A APOIO CONTINUADA AO COMITÊ DE GESTÃO E GOVERNANÇA A SER IMPLANTADO, CONFORME DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA PORTARIA SEGES/MGI Nº 7.383, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O trabalho para a implantação do GESTÃO GOV deverá ser desenvolvida pela Contratada por meio de profissionais especializados capazes de assegurar o cumprimento de todas as exigências do presente Projeto Básico.

As atividades serão desenvolvidas no âmbito de um Grupo de Trabalho a ser composto pelo Prefeito Municipal, Vice-prefeito, secretários, diretores e técnicos da Prefeitura, conforme portaria específica a ser editada antes do início dos trabalhos.

O Prefeito Municipal nomeará um Coordenador que assumirá a responsabilidade pela direção de todos os trabalhos previstos no Projeto Básico e a fiscalização da execução do Contrato. Todos os trabalhos serão desenvolvidos com a participação dos gestores e técnicos da Prefeitura, sempre em conformidade com a especificidade das atividades.

2.2. MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO- GESTÃO GOV

O Modelo de Governança e Gestão – Gestão Gov foi desenvolvido tendo por base as premissas que também orientam o Modelo de Excelência em Gestão Pública mantido pela Secretaria de Gestão e Inovação. Esses modelos estão fundamentados em padrões internacionais e representam o estado da arte da gestão contemporânea.

O Modelo de Governança e Gestão – Gestão Gov, considerando a singularidade da gestão pública, foi desenvolvido tendo por base as premissas que também orientam o Gestão Gov, quais sejam:

- A gestão pública, enquanto gestão, é universal, devendo, portanto, estar alinhada aos fundamentos e princípios da gestão contemporânea;
- A gestão pública, enquanto pública e brasileira, é particular, devendo, portanto, estar submetida aos valores constitucionais e legais;
- A gestão pública é a gestão do Estado e, por isso, envolve a gestão dos órgãos e entidades públicos dos três poderes e das três esferas de governo.

Esse Modelo é constituído de sete partes integradas (fundamentos) e interatuantes que orientam a adoção de práticas de excelência em gestão, com a finalidade de levar os órgãos e entidades que operam transferências da união a padrões elevados de desempenho e qualidade em gestão.

A adesão ao GESTÃO GOV pela Prefeitura permitirá avaliar seus sistemas de gestão, oportunizando o conhecimento das práticas, dos resultados atuais e seu alinhamento aos requisitos do GESTÃO GOV. A avaliação permite identificar os pontos fortes e as oportunidades de melhoria. Essas oportunidades, uma vez identificadas, podem ser consideradas como aspectos gerenciais menos desenvolvidos em relação ao modelo e que, portanto, devem ser objeto das ações de aperfeiçoamento. O processo de avaliação é complementado pelo planejamento da melhoria, formulado a partir das oportunidades de melhorias identificadas na avaliação, que podem ser transformadas em metas a serem atingidas em determinado período e formalizadas em um plano de melhorias da gestão.

A primeira avaliação estabelece o “marco-zero” da gestão dos órgãos e entidades que operam com Transferências da União em relação ao GESTÃO GOV. A realização de ciclos periódicos de avaliação e melhoria permite medir e descrever a evolução dos resultados alcançados pela organização.

É recomendável que a avaliação seja realizada periodicamente, não devendo ultrapassar dois anos, gerando dados históricos comparativos que permitirão a análise do grau de evolução dos esforços da organização e o redirecionamento sistemático das ações de melhoria, visando à excelência da sua gestão.

2.3. IMPLANTAÇÃO DO PRIMEIRO CICLO DO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO – GESTÃO GOV 100 PONTOS

Conforme estabelece os normativos do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a implantação do GESTÃO GOV 100 PONTOS devem ocorrer por meio de ciclos contínuos com avaliações e planos anuais de melhorias. A Contratada deverá prestar assessoria à Prefeitura na aplicação da avaliação do sistema de gestão, elaboração e implantação do plano de melhorias e monitoramento dos respectivos projetos do GESTÃO GOV no primeiro ciclo.

O trabalho de avaliação e melhoria da gestão será feito mediante a aplicação do IMG (Instrumento de Melhoria da Gestão) 100 PONTOS, que tem por objetivo quantificar e qualificar os principais fatores relacionados à gestão da Prefeitura, com ênfase em suas Práticas de Gestão e Resultados Institucionais.

Para a elaboração e implantação do primeiro ciclo do GESTÃO GOV 100 PONTOS, a Contratada deverá disponibilizar profissionais especializados, com recursos metodológicos adequados de modo a assegurar o cumprimento de todas as exigências do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Para a realização dos trabalhos, a Prefeitura designará um Comitê de Aplicação e um Coordenador. As atividades de adesão, elaboração e implementação do GESTÃO GOV 100 PONTOS deverão seguir o Guia para Melhoria da Gestão, editado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos no âmbito do Comitê de Aplicação por meio de oficinas de trabalho cuja programação deverá ser pactuada na reunião de planejamento, organização e nivelamento conceitual e formalizada em termo apropriado na forma de aditivo contratual.

A fim de assegurar a devida organicidade no desenvolvimento dos trabalhos, os mesmos serão estruturados em 7 (sete) etapas conforme segue:

- Etapa 1: Planejamento, Organização e Nivelamento Conceitual
- Etapa 2: Realização da Avaliação e Melhoria da Gestão
- Etapa 3: Práticas Destacadas
- Etapa 4: Planos de Melhoria da Gestão – PMG
- Etapa 5: Validação da Aplicação do IMG 100 PONTOS
- Etapa 6: Certificação do Nível da Gestão
- Etapa 7: Monitoramento dos Planos de Melhoria da Gestão

2.4. ENTREGÁVEIS

Ao final de cada atividade e em conformidade com presente Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar relatórios relativamente ao desenvolvimento dos trabalhos.

2.5. EQUIPE DE PROFISSIONAIS

A Contratada deverá disponibilizar ao menos 1 (um) profissional com experiência no tema GESTÃO GOV, além de outros profissionais qualificados para a execução do objeto.

2.6. DESPESAS COM VIAGENS, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO

As despesas com alimentação, viagens e hospedagem dos profissionais da Contratada ao longo do desenvolvimento dos trabalhos será de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo reembolso por parte da Contratante.

2.7. LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

A metodologia de trabalho da empresa contratada deverá ser desenvolvida através de atendimento remoto e presencial, quando for preciso, às consultas encaminhadas pela Prefeitura com o registro das orientações em parecer técnico, caso necessário, registrado por relatórios mensais das atividades desenvolvidas a serem enviados para a equipe técnica da Prefeitura. O atendimento será realizado de forma online, com respostas e início de encaminhamentos necessários no prazo de até 24 horas da apresentação da demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta indicado pela Contratada, após a execução do serviço, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal.

3.3.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida com as especificações, unidades e valores, de modo idêntico aos dados constantes na Ordem de Compras.

3.3.2. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida à Contratada para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação.

3.3.3. O valor do contrato poderá ser revisado, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n.º 14.133/2021 para reduzi-los ou aumentá-los;

3.4. Também poderá ser atualizado através de índice oficial, podendo ser aplicado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA ENTREGA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura deste termo, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei n.º 14.133/21, através de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Durante a execução do objeto do Contrato, fica reservada ao CONTRATANTE, a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste contrato e seus Anexos.

5.2. O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao fornecimento e aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapas de registro e controle de serviços, etc.

5.2.1. A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

5.3. O acompanhamento efetuado pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, em nada

restringindo a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto deste Contrato e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

5.4. Qualquer comunicação do CONTRATANTE à CONTRATADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se, a CONTRATADA, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O presente Contrato poderá, a critério do CONTRATANTE e atendendo aos pressupostos de conveniência e oportunidade administrativas, ser prorrogado e alterado nos termos da Lei n.º 14.133/21.

6.2. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, mediante requerimento devidamente fundamentado, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, observando-se o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, sendo que, na impossibilidade de aplicá-lo, utilizar-se-á o índice que vier oficialmente substituí-lo.

6.2.1. O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano de prestação de serviço, contado da data de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA encontram-se as estabelecidas neste contrato.

7.2. O custo decorrente do fornecimento dos serviços, inclusive o seu deslocamento e demais despesas, assim como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto deste Contrato, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. Os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo estipulado na notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa

7.4. Não obstante a emissão do Atesto de Aceite, ficará a CONTRATADA obrigada a garantir a perfeita execução do objeto do Contrato, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes do Anexo I (Termo de Referência).

7.5. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação (artigo 92, XVI, da Lei n.º 14.133/21).

7.5.1. O Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE ou os órgãos do CONTRATANTE responsáveis pelo pagamento das faturas poderão, a qualquer tempo durante o período contratual, exigir a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

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

8.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

8.5. 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.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, sob nenhuma circunstância, isenta a responsabilidade de indenização completa pelos danos causados à esta municipalidade.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

9.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, informados como condição para participar de PROCESSO ADMINISTRATIVO ou ser contratado pela Administração.

9.1.1. As informações constarão no processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública Municipal, fazendo parte do referido processo de contratação mediante ao fornecimento de consentimento pelo titular (artigo 7º da Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (artigo 23 da Lei n.º 13.709/2018).

9.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.

9.2.1. Qualquer não cumprimento das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados, acarretará a imposição de pena de multa de até 2 % (dois por cento) do faturamento da empresa, a ser aplicada pela autoridade nacional de proteção de dados, na forma do artigo 52, inc. II, da Lei n.º 13.709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA - RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes na execução do presente edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2024, e os recursos financeiros serão oriundos de recursos próprios do município, na classificação abaixo:

Órgão – 03 - Secretaria de Administração e finanças

Unidade – 001 – Coordenadoria de Administração e Finanças

Projeto Atividade – 2009 Manutenção do Setor Administrativo e Fazendário

Despesa – 11 – 3.3.3.90.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia

sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

12.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

12.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1. O presente termo de contrato é ajustado na forma de contratação direta, com fundamento no art. 72 da Lei n.º 14.133/21, conforme justificativa constante do processo.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/2021, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Rio do Campo/SC, excluído qualquer outro.



Prefeitura Municipal de Rio do Campo

Estado de Santa Catarina

FONE: (47) 3564-8100 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br
CNPJ: 83.102.707/0001-36
RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198-000 - RIO DO CAMPO - SC

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo.

..... (SC), de de 2024.

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada