

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 02/2024

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Rio do Campo, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 83.102.707/0001-36, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento na hipótese **do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 4595/2023, e demais legislações aplicáveis.

1.2. A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço www.bnc.org.br, conforme datas e horários a seguir:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00:00 do dia 21/02/2024

FINAL DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08:00:00 do dia 26/02/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES: a partir das 08:30:00 do dia 26/02/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

2. OBJETO

2.1. 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, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRONICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica através da plataforma Bolsa Nacional de Compras: www.bnc.org.br.

3.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



d) que se enquadrem nas seguintes vedações:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.3.2. Aplica-se o disposto no subitem “III” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRONICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.



4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Encerrado o prazo de recebimento da proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados exclusivamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor.

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

5. FASE DE LANCES



5.1. A partir das 8h:30min da data estabelecida no item 1.2 deste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado após 06 (seis) horas de duração.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

5.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. 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.

8.2.2. 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.

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



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

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

8.3.3. 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.

8.4. 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.

8.5. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9. DAS SANÇÕES

9.1. 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.

9.2. 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;

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

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.3.2. 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)

9.3.3. 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).

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado na Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município – DOM, E no sítio Eletrônico da Prefeitura de Rio do Campo/SC.

10.2. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone/whatsapp (47) 3564-8111, ou pelo e-mail eliane@riodocampo.sc.gov.

10.2.1. Se da consulta resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

10.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.3.2. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.4. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.3 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



10.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.14. 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.

Rio do Campo - SC, 16 de fevereiro de 2024.

VIDAL BALAK
Prefeito Municipal



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

TERMO DE REFERENCIA

1. 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.

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 APOIO TÉCNICO E APOIO OPERACIONAL EM 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, 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. 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 no Projeto Básico é motivada pela ausência de profissionais com capacitação específica, disponibilidade e experiência entre os servidores municipais.

3. DA EXECUÇÃO

3.1. 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. Todas os trabalhos serão desenvolvidos com a participação dos gestores e técnicos da Prefeitura, sempre em conformidade com a especificidade das atividades.



3.2. 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.

3.3. 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

3.4. ENTREGÁVEIS

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

3.5. 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.

3.6. 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 de responsabilidade da Contratada, não cabendo reembolso por parte da Contratante.

3.7. 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.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. Da Forma de Pagamento

4.1.1. 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.

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

4.1.3. 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.

4.2. Do Reajuste

4.2.1. 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;

4.2.2. 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.

5. RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. 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 – 3.3.3.90.00.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

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, 16 de fevereiro de 2024.

VIDAL BALAK
Prefeito Municipal



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

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 lícito;
- 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 10/2024 DISPENSA ELETRONICA Nº 02/2024

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 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.

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. Todas 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):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) 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.

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

