PROCESSO ADMINISTRATIVO
0019
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.13.001-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE enfrenta atualmente diversos desafios em relação ao equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário. A eficiente gestão desses aspectos é essencial para assegurar uma Governança Pública eficiente e transparente, além de proporcionar melhorias constantes na qualidade dos serviços oferecidos à população. Atualmente, as principais necessidades podem ser descritas da seguinte forma:

- Necessidade urgente de análise e acompanhamento contínuo das finanças municipais para garantir o equilíbrio fiscal e evitar déficits orçamentários que comprometam a sustentabilidade financeira do município.
- Elaboração e execução de um planejamento orçamentário robusto que assegure a alocação eficiente dos recursos, levando em consideração as prioridades e demandas da população, bem como as limitações orçamentárias.
- Conformidade com as normas e limites legais e constitucionais, como os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, para evitar penalidades e sanções decorrentes de não conformidades que possam prejudicar a reputação e a funcionalidade da gestão municipal.
- Implementação de estratégias eficazes para melhorar a arrecadação tributária municipal, reduzindo a evasão e a inadimplência, de forma a aumentar a receita própria e diminuir a dependência de transferências externas.
- Promoção da transparência e da prestação de contas, de modo a fortalecer a confiança da população e dos órgãos de controle na gestão dos recursos públicos, essencial para uma administração democrática e participativa.
- Capacitação contínua dos servidores da Secretaria para que possam exercer suas funções com máxima eficiência e em plena conformidade com as exigências legais e regulamentares, beneficiando assim a qualidade da gestão pública municipal.
- Adaptação às constantes mudanças nas legislações fiscais, orçamentárias e tributárias, assegurando que as práticas da Secretaria estejam sempre atualizadas e em conformidade com o marco legal vigente.
- Gestão de riscos financeiros que possam comprometer a sustentabilidade das finanças públicas municipais no curto, médio e longo prazo, através de políticas preventivas e ações corretivas quando necessário.
- Melhoria nos processos administrativos e operacionais, visando aumentar a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos, e otimizando o atendimento às demandas da sociedade.

Diante deste cenário, a necessidade de contratação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário se faz premente. A contratação visa garantir a conformidade às exigências legais, o

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 1 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0020
ASSINADO ELETRONICAMENTE

fortalecimento da transparência e a capacitação de servidores, entre outras ações determinantes para a eficiência da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Financas	BENEDITA NUNES LINO LIMA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação visa garantir a identificação das condições necessárias e suficientes para a escolha da melhor solução para a prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE. Esta abordagem considera critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com as leis e regulamentações específicas, e estabelece padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Requisitos Gerais

- Experiência comprovada em prestação de serviços técnicos de assessoria fiscal, orçamentária, financeira e tributária.
- Equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de contabilidade, economia, administração pública ou auditoria.
- Adequação às melhores práticas de mercado e aos padrões exigidos pela legislação aplicável.
- Capacidade de emitir relatórios periódicos de acompanhamento e controle, com linguagem técnica e acessível, conforme as necessidades da Secretaria de Finanças.

Requisitos Legais

- Conformidade com as normativas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais legislações fiscais aplicáveis.
- Observância das normas e limites legais e constitucionais referentes à execução orçamentária e financeira.
- Capacidade de atendimento às exigências impostas por órgãos de controle internos e externos.
- Emissão de garantias e certidões exigidas em conformidade com as regulamentações vigentes.

Requisitos de Sustentabilidade

- Implementação de práticas que visem a redução do consumo de papel, energia e outros recursos.
- Adesão a políticas de responsabilidade social e ambiental.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 2 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0021
ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Promoção da transparência e da prestação de contas públicas.
- Inclusão de critérios de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Requisitos da Contratação

- Prestação de assessoria especializada na análise e acompanhamento contínuo das finanças municipais para garantir o equilíbrio fiscal.
- Suporte técnico para a elaboração e execução do planejamento orçamentário, assegurando eficiente alocação dos recursos.
- Estratégias para melhoria da arrecadação tributária, combate à evasão e redução da inadimplência.
- Assessoria no cumprimento das normas legais e constitucionais, evitando penalidades e sanções.
- Capacitação técnica da equipe da Secretaria de Finanças, promovendo o desenvolvimento contínuo.
- Suporte na gestão de riscos financeiros para assegurar a sustentabilidade das finanças municipais.

Requisitos Essenciais à Contratação

- Empresa contratada deve proporcionar assistência técnica contínua e especializada, conforme a solicitação da Secretaria de Finanças.
- Capacidade de elaborar e analisar relatórios mensais e anuais sobre a situação financeira, fiscal e orçamentária do município.
- Profissionais designados para o projeto devem ter formação e experiência mínima de 5 anos nas áreas concernentes.
- Disponibilidade para reuniões presenciais e virtuais conforme a necessidade da Secretaria de Finanças.
- Comprometimento com a atualização constante sobre mudanças na legislação fiscal e orçamentária.

4. Levantamento de mercado

Para o levantamento de mercado referente à contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais, foram avaliadas diversas soluções disponíveis, tanto entre fornecedores quanto em órgãos públicos. A seguir estão detalhadas as principais soluções encontradas:

- Contratação direta com o fornecedor: Consulta a empresas especializadas na prestação dos serviços descritos, buscando diretamente aqueles que possuem histórico de desempenho comprovado e experiência no mercado.
- Contratação através de terceirização: Utilização de empresas terceirizadas que possam fornecer os serviços desejados, oferecendo uma gestão integral dos processos fiscais, orçamentários, financeiros e tributários.
- Formas alternativas de contratação: Adoção de parcerias com universidades ou centros de pesquisa que possam oferecer os serviços através de projetos específicos ou consultorias acadêmicas.

Para definir a solução mais adequada, foram observados os seguintes critérios:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 3 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0022
ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Análise de contratos similares executados por outros municípios nos últimos 12 meses, verificando eficácia e eficiência dos serviços prestados.
- Solicitação de cotações de preço a pelo menos três fornecedores distintos, especializados especificamente nos serviços de assessoria e controle fiscal, orçamentário, financeiro e tributário.
- Estudo dos padrões de qualidade e requisitos técnicos necessários para o atendimento das necessidades específicas da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE.
- Avaliação de feedbacks e relatórios de órgãos públicos e privados que contrataram serviços similares, focando na qualidade das entregas e na observância das normas legais e constitucionais.

Após essa análise detalhada, concluiu-se que a solução mais adequada para a contratação dos serviços é a contratação direta com o fornecedor especializado. Essa escolha se justifica pelos seguintes motivos:

- Possibilidade de selecionar empresas com comprovada experiência e expertise na área específica de assessoria, acompanhamento e controle fiscal, orçamentário, financeiro e tributário.
- Garantia de atendimento personalizado e focado nas necessidades específicas da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE.
- Maior flexibilidade e agilidade na resolução de problemas e implementação de soluções, considerando a dinâmica complexa das finanças municipais.
- Conformidade com a legislação vigente, assegurando que a contratação atenda a todos os requisitos legais e constitucionais prévios.
- Possibilidade de negociações mais transparentes e alinhadas com os princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, entende-se que a contratação direta com fornecedor especializado é a estratégia mais viável e vantajosa para atender às necessidades e desafios apresentados pela Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE em relação ao equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, garantindo assim a eficiência e eficácia da administração pública local.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais consiste na seleção de uma empresa especializada capaz de oferecer suporte contínuo e qualificado à Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE. Essa solução visa atender às demandas e desafios atualmente enfrentados pela Secretaria, conforme detalhado no diagnóstico de suas necessidades.

A presente solução abrange os seguintes aspectos principais:

1. Assessoria Técnica Especializada

   A empresa contratada deverá fornecer assessoria técnica contínua para suporte à Secretaria de Finanças, realizando análises aprofundadas e propondo melhorias nos processos fiscais, orçamentários e financeiros. Essa assessoria deve abranger todas as etapas do planejamento e execução orçamentária, garantindo que as

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 4 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0023
ASSINADO ELETRONICAMENTE

práticas adotadas estejam em conformidade com as normativas legais e constitucionais em vigor.

2. Acompanhamento e Controle do Equilíbrio Fiscal

   O acompanhamento das finanças municipais será realizado de maneira minuciosa e regular, visando assegurar o equilíbrio fiscal e prevenir déficits orçamentários. A empresa deverá implementar métodos rigorosos de controle financeiro, monitorando receitas e despesas e ajustando estratégias conforme necessário para manter a sustentabilidade das finanças públicas.

3. Melhoria da Arrecadação Tributária

   A solução proposta inclui a elaboração e implementação de estratégias para aumentar a eficiência na arrecadação tributária, reduzindo a evasão fiscal e a inadimplência. A empresa deverá propor ações voltadas à modernização do sistema de arrecadação e ao aprimoramento dos mecanismos de fiscalização e cobrança.

4. Capacitação Técnica dos Servidores

   A empresa contratada terá a responsabilidade de realizar sessões de capacitação para os servidores da Secretaria de Finanças, garantindo que todos estejam plenamente aptos a executar suas funções conforme as exigências legais e regulamentares. Tais treinamentos são fundamentais para assegurar a continuidade das práticas de boa gestão financeira.

5. Observância dos Limites Legais e Constitucionais

   O cumprimento rigoroso dos limites legais e constitucionais, especialmente os estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, será constantemente verificado pela empresa contratada. Isso inclui a observância do limite de despesas com pessoal, da meta fiscal e da aplicação mínima em setores como saúde e educação.

6. Promoção da Transparência e Prestação de Contas

   A solução propõe mecanismos que promovam a transparência na gestão dos recursos públicos, assegurando que todas as ações da Secretaria de Finanças sejam devidamente acompanhadas pelos órgãos de controle e pela população. A prestação de contas clara e acessível fortalecerá a confiança da sociedade na administração municipal.

Fundamentada nos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, conforme disposto na Lei 14.133/2021, a solução apresentada demonstra-se a mais adequada presente no mercado atualmente. O levantamento de mercado e a análise das opções disponíveis confirmaram que a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de assessoria fiscal garante a melhor economicidade, eficácia e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Em conclusão, o objeto do Estudo Técnico Preliminar é a solução que melhor atende

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 5 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

às necessidades específicas da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE, configurando-se como a opção mais vantajosa em termos de eficiência, conformidade legal e sustentabilidade financeira.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.	12,000	Mês
Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.	12,000	Mês	3.966,67	47.600,04
Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 47.600,04 (quarenta e sete mil, seiscentos reais e quatro centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto das licitações deve ser considerado para ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado. Abaixo, apresentamos uma análise detalhada da viabilidade de parcelamento para a contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais para a Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE.

Avaliação da Divisibilidade do Objeto

- A contratação de serviços técnicos de assessoria nas áreas fiscais, orçamentárias, financeiras e tributárias é tecnicamente divisível. Os serviços podem ser segmentados por áreas específicas, períodos de execução ou entregas de resultados.

Viabilidade Técnica e Econômica

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 6 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0025
ASSINADO ELETRONICAMENTE

- A divisão do objeto é viável tecnicamente, pois permite que diferentes fornecedores especializados em determinadas áreas possam participar, aumentando a qualidade e a eficácia dos resultados.
- Economicamente, o parcelamento pode resultar em menor custo global, uma vez que permite a contratação de empresas menores e mais especializadas com preços competitivos.

Economia de Escala

- O parcelamento será realizado de forma a garantir que não haja perda de economia de escala. Serão consideradas divisões que não acarretem um aumento significativo dos custos totais em comparação à contratação única.

Competitividade e Aproveitamento do Mercado

- O parcelamento promoverá maior competitividade, possibilitando a participação de uma variedade maior de fornecedores, incluindo aqueles de menor porte, que possivelmente não teriam capacidade para atender à totalidade do objeto.

Análise do Mercado

- A análise de mercado realizada demonstrou a existência de diversos fornecedores qualificados para prestar os serviços técnicos de forma segmentada. Isto reforça a viabilidade e a vantagem do parcelamento do objeto.
- Verificou-se também que a prática de parcelamento está alinhada às melhores práticas do setor, incentivando a especialização e a eficiência no fornecimento dos serviços.

Consideração de Lotes

- Em função do volume e da complexidade dos serviços a serem contratados, a divisão em lotes será considerada. Essa abordagem permitirá a participação de fornecedores que não tenham capacidade para entregar a totalidade dos serviços, sem comprometer a economia de escala e assegurando a competitividade do processo.

Em conclusão, a decisão pelo parcelamento da contratação dos serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário para a Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE é tecnicamente e economicamente viável. A adoção do parcelamento contribuirá para a ampliação da competitividade, melhor aproveitamento do mercado e manutenção da qualidade e eficácia dos serviços contratados.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo de contratação está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE para o exercício financeiro de 2024. Esse alinhamento se dá em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece a importância do planejamento prévio e estratégico para todas as contratações públicas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 7 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0026
ASSINADO ELETRONICAMENTE

O Plano de Contratações Anual é um documento essencial que orienta as aquisições e contratações da Administração Pública ao longo do ano, garantindo a racionalização de recursos, a eficiência na execução dos serviços públicos e a observância das prioridades estabelecidas. No caso específico da contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais, essa necessidade foi devidamente identificada e prevista no referido plano.

Pontualmente, a contratação desses serviços é fundamental para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, a adequação às normativas legais e constitucionais, e a promoção da transparência e da eficiência na gestão fiscal do Município de Chorozinho-CE. Além disso, a demanda por tais serviços técnicos especializados foi considerada crucial no planejamento estratégico da Secretaria de Finanças, de modo a melhorar continuamente os processos administrativos e operacionais relacionados às finanças municipais.

Dessa forma, o procedimento de contratação em questão é resultado de um cuidadoso planejamento que visa atender às necessidades específicas da Secretaria de Finanças, alinhando-se de maneira integral ao Plano de Contratações Anual. Este alinhamento reforça o compromisso da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE com a gestão responsável e eficiente dos recursos públicos, conforme estabelecido pelas diretrizes legais e os princípios da economicidade, eficácia e transparência.

10. Resultados pretendidos

A contratação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais vislumbra a obtenção de uma série de resultados que sejam benéficos à Administração Pública Municipal de Chorozinho-CE. A prestação desses serviços deverá acarretar em melhorias substanciais na gestão financeira e fiscal do município. Os resultados pretendidos são os seguintes:

- 1. Equilíbrio Fiscal: Garantir que as finanças municipais estejam em equilíbrio, evitando déficits orçamentários e promovendo sustentabilidade financeira de longo prazo. A assessoria auxiliará na adequada previsão de receitas e despesas, contribuindo para a obediência aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021.

- 2. Conformidade Legal: Assegurar que a Secretaria de Finanças atenda aos limites e normas estabelecidos na legislação fiscal, orçamentária e tributária, evitando sanções e penalidades que possam comprometer a gestão municipal. A contratação contribuirá para que o planejamento orçamentário esteja sempre em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

- 3. Melhoria na Arrecadação Tributária: Implementar estratégias para aumento da eficiência na arrecadação de tributos, reduzindo a evasão fiscal e a inadimplência. A melhoria na receita tributária trará mais recursos para o município, possibilitando a implementação de políticas públicas eficazes.

- 4. Transparência e Prestação de Contas: Promover a transparência na gestão fiscal e a eficácia na prestação de contas, proporcionando maior confiança da população e dos órgãos de controle. Este resultado coaduna-se com os princípios

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 8 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0027
ASSINADO ELETRONICAMENTE

de publicidade e transparência ressaltados pela Lei 14.133/2021.

- 5. Capacitação Técnica: Capacitar os servidores da Secretaria de Finanças para que possam desempenhar suas funções com maior eficiência e em conformidade com as exigências legais. A assessoria proporcionará treinamentos e atualizações constantes, atendendo ao princípio da gestão por competências previsto no Art. 7º da Lei 14.133/2021.

- 6. Adaptação às Mudanças Legais: Assegurar que a Secretaria de Finanças esteja sempre atualizada em relação às mudanças nas legislações fiscais, orçamentárias e tributárias, evitando erros e não conformidades. A constante atualização das práticas fiscais permitirá maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

- 7. Eficiência Operacional: Melhorar os processos administrativos e operacionais da Secretaria de Finanças, aumentando a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos. A readequação dos processos permitirá uma gestão mais ágil e menos onerosa.

- 8. Gestão de Riscos: Identificar e gerenciar riscos financeiros que possam comprometer a sustentabilidade das finanças municipais. A prestação dos serviços técnicos permitirá uma abordagem proativa na mitigação de riscos, essencial para uma administração financeira saudável.

Em suma, os resultados pretendidos visam promover uma gestão financeira mais robusta, eficiente e transparente na Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, conforme os princípios norteadores da Lei 14.133/2021, garantindo o melhor uso dos recursos públicos e a prestação de serviços de qualidade à população.

11. Providências a serem adotadas

A seguir, são delineadas as providências a serem adotadas pela Administração para assegurar a correta execução da contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais, visando atender às necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE:

- Elaboração e aprovação do Termo de Referência, incluindo a especificação detalhada dos serviços a serem contratados, o perfil profissional desejado, e outros requisitos técnicos e operacionais.
- Realização de pesquisa de mercado abrangente para confirmar a disponibilidade de fornecedores qualificados e validar os valores de referência previamente estimados.
- Elaboração do edital de licitação, observando todas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, particularmente os aspectos relacionados à transparência, isonomia e economicidade.
- Designação de comissão de licitação ou equipe de apoio, composta por servidores capacitados e com perfil técnico adequado para conduzir o processo licitatório com imparcialidade e rigor técnico.
- Divulgação do edital e do processo licitatório em veículos oficiais e outros meios de comunicação apropriados, visando alcançar um maior número de potenciais fornecedores e assegurar a competitividade do certame.
- Realização de sessão pública para o recebimento e abertura das propostas,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 9 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0028
ASSINADO ELETRONICAMENTE

adotando-se o sistema de Dispensa Eletrônica, conforme fundamentado no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

- Análise minuciosa das propostas recebidas, considerando critérios de qualificação técnica e econômico-financeira, além de aspectos relacionados à regularidade fiscal dos licitantes.
- Elaboração de parecer técnico e jurídico sobre o processo licitatório, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares em todas as etapas do procedimento.
- Homologação do resultado da licitação pela autoridade competente e adjudicação do objeto ao licitante vencedor, observando-se os princípios da legalidade, publicidade e eficiência.
- Formalização do contrato administrativo, incluindo todas as cláusulas essenciais previstas na legislação vigente, tais como prazo de execução, condições de pagamento, e obrigações das partes.
- Designação de gestor e fiscal do contrato, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades realizadas e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
- Realização periódica de reuniões de acompanhamento e avaliação, permitindo ajustes e correções necessárias para assegurar a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.
- Adoção de medidas preventivas e corretivas para a gestão de riscos identificados ao longo da execução contratual, visando minimizar impactos negativos e garantir a sustentabilidade das finanças municipais.
- Capacitação contínua dos servidores da Secretaria de Finanças, especialmente daqueles envolvidos diretamente na fiscalização e gestão do contrato, para assegurar o cumprimento dos requisitos técnicos e legais.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Para a presente contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais constitucionais para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE, optou-se pela não adoção do sistema de registro de preços. A seguir, apresentamos a justificativa detalhada, fundamentada na Lei 14.133:

- 1 . Natureza Específica do Serviço: Os serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle fiscal, orçamentário, financeiro e tributário são altamente especializados e requerem um planejamento contínuo e personalização de acordo com as necessidades específicas da Secretaria de Finanças do Município. A contratação através de Ata de Registro de Preços pode não permitir a flexibilidade necessária para ajustes e personalizações, comprometendo assim a eficácia do serviço.
- 2. Descontinuidade na Prestação dos Serviços: O sistema de registro de preços, conforme previsto nos Artigos 82 a 86 da Lei 14.133/2021, propicia contratações esporádicas, sendo adequado para serviços ou fornecimentos que demandem compras frequentes e não contínuas. No caso em questão, a necessidade de um acompanhamento constante e regular das finanças do município torna indispensável uma contratação que garanta a continuidade e a previsibilidade dos serviços.
- 3. Volume e Frequência: Os serviços requeridos devem ser executados de maneira

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 10 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0029
ASSINADO ELETRONICAMENTE

contínua e regular ao longo de um período de 12 meses. O Art. 85 da Lei 14.133/2021 indica que o sistema de registro de preços é aplicável a situações de necessidade permanente ou frequente com características que não são atendidas pelo projeto padronizado. Dessa forma, a natureza contínua e interativa dos serviços de assessoria fiscal pode sofrer prejuízos se operada sob registro de preços, especialmente pela complexidade e particularidades envolvidas.

- 4 . Personalização e Qualidade: A configuração dos serviços técnicos desejados exige uma relação direta e individualizada entre a contratada e a Secretaria de Finanças, o que pode não ser adequadamente fornecido por meio do registro de preços. A Lei 14.133/2021 enfatiza que a Administração deve visar a contratação mais vantajosa e eficaz. Uma contratação direta permite um controle mais rigoroso e uma supervisão constante sobre a qualidade e a especificidade dos serviços.
- 5 . Celeridade e Eficiência: Em situações onde a celeridade é exigida, como na gestão fiscal e financeira, a contratação por dispensa eletrônica, conforme Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, promove a eficiência necessária sem a necessidade de processos adicionais e potencialmente morosos que o registro de preços pode implicar.
- 6 . Alinhamento Estratégico: O processo licitatório deve estar alinhado ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias do Município, como estipulado no parágrafo único do Art. 11 da Lei 14.133/2021. A contratação de serviços contínuos e personalizados de assessoria fiscal se encaixa melhor nesses parâmetros fora do sistema de registro de preços, garantindo maior coerência com os planos e prioridades fiscais do município.

Portanto, considerando os elementos apresentados e a necessidade de uma prestação de serviços contínua, regular e específica, fundamentamos a não adoção do sistema de registro de preços para esta contratação. A opção por dispensa eletrônica conforme fundamentação legal oferece maior adequação e garantia de qualidade nos serviços que a Secretaria de Finanças necessita para a gestão de suas atividades.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Considerando as necessidades específicas e a natureza dos serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, bem como o cumprimento aos limites legais e constitucionais, a presente contratação contempla a vedação da participação de empresas na forma de consórcio.

Fundamenta-se essa vedação em disposições claras da Lei nº 14.133/2021. De acordo com o Art. 15, é permitido à pessoa jurídica participar de licitação em consórcio, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório:

- Art. 15: Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: ...

A presente vedação está devidamente justificada pelos seguintes motivos:

- Complexidade Técnica: A contratação envolve serviços técnicos especializados que requerem profundo conhecimento e experiência específica nas áreas fiscal, orçamentária, financeira e tributária. A fragmentação desses serviços entre membros de um consórcio poderia comprometer a qualidade e a eficácia das

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 11 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0030
ASSINADO ELETRONICAMENTE

entregas.

- Acompanhamento e Controle: A gestão técnica e administrativa de um consórcio para execução dos serviços demandados potencializa a complexidade no acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário e financeiro, dificultando a responsabilização e comprometendo a agilidade no atendimento às exigências legais e constitucionais.
- Responsabilidade Solidária: O inciso V do Art. 15 prevê a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio. No entanto, dada a natureza crítica das atividades a serem contratadas, a concentração da responsabilidade em um único fornecedor especializado é preferível, garantindo maior segurança jurídica e administrativa.
- Eficiência e Eficácia: A exclusão da forma de consórcio visa assegurar que a entidade contratante obtenha uma prestação de serviços contínua e integrada, promovendo maior eficiência, eficácia e economicidade, conforme os princípios norteadores da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, posicionamo-nos contrariamente à participação de empresas na forma de consórcio para a presente contratação, garantindo, assim, a seleção de um fornecedor único e especializado para melhor atender às necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, art. 18, §1º, inciso XII, é imprescindível avaliar os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, e cumprimento aos limites legais e constitucionais. A seguir, são apresentados os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

- Impacto 1: Consumo de recursos naturais

  A execução dos serviços pode implicar em consumo de papel, energia elétrica e recursos tecnológicos que, se não administrados corretamente, podem resultar em desperdício e impactos ambientais negativos.

  Medida Mitigadora:

  Implementação de práticas de sustentabilidade, como a digitalização de documentos para reduzir o consumo de papel e a utilização de equipamentos eletrônicos eficientes em termos de consumo de energia. Além disso, incentivar a adoção de políticas de redução, reutilização e reciclagem de materiais.

- Impacto 2: Geração de resíduos

  A realização dos serviços técnicos pode resultar na geração de resíduos eletroeletrônicos, materiais de escritório e outros resíduos não recicláveis.

  Medida Mitigadora:

  Destinação adequada dos resíduos, conforme as normas de gerenciamento de resíduos sólidos. A contratação de fornecedores certificados para a logística reversa de equipamentos eletrônicos e o incentivo à reutilização de materiais

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 12 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0031
ASSINADO ELETRONICAMENTE

sempre que possível.

- Impacto 3: Emissões de gases de efeito estufa

  O deslocamento dos técnicos e consultores para a realização de reuniões presenciais pode aumentar as emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global.

  Medida Mitigadora:

  Promover reuniões e consultorias por meio de videoconferências sempre que possível, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos. Além disso, incentivar o uso de transportes coletivos ou modos de transporte sustentáveis por parte dos técnicos contratados.

- Impacto 4: Exploração de Recursos Humanos

  A falta de capacitação e conhecimento sobre práticas sustentáveis pode gerar uma sobrecarga de trabalho para os recursos humanos envolvidos, com consequentes prejuízos ao meio ambiente.

  Medida Mitigadora:

  Realizar capacitação e treinamento contínuo dos servidores e colaboradores sobre práticas de sustentabilidade e legislação ambiental, visando à conscientização e adoção de posturas ambientalmente responsáveis no desempenho das atividades.

A implementação dessas medidas mitigadoras é essencial para minimizar os possíveis impactos ambientais negativos decorrentes da prestação dos serviços técnicos, promovendo a sustentabilidade e responsabilidade ambiental na gestão pública. A contratação dos serviços de assessoria fiscal, orçamentária, financeira e tributária deve, portanto, pautar-se na observância de práticas que assegurem a proteção ambiental, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento sustentável conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base em uma análise detalhada das necessidades e desafios enfrentados pela Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE, e considerando a importância da contratação de serviços técnicos especializados para a prestação de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário, bem como o cumprimento aos limites legais e constitucionais, posicionamo-nos favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação proposta.

A contratação é justificada em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2021, que orienta a Administração Pública a observar os princípios da eficiência, economicidade e interesse público. A necessidade de uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, bem como a adequação às normas e limites legais e constitucionais, são fatores essenciais que validam a pertinência dos serviços a serem contratados.

A análise das soluções disponíveis no mercado, conforme exigido pelo §1º do art. 18 da

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 13 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0032
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Lei 14.133/2021, e a realização de consultas e cotações junto a fornecedores especializados, permitem demonstrar que há um conjunto suficiente de empresas qualificadas para atender às necessidades da Secretaria de Finanças. A estimativa de valor da contratação, estipulada em R$ 3.966,67 por mês, baseia-se em critérios objetivos, como pesquisa de mercado e análise de contratações similares, garantindo a economicidade e a obtenção da melhor proposta para a Administração Municipal.

Conforme previsto no art. 23 da Lei 14.133/2021, o valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, e a modalidade de dispensa eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso II, da mesma lei, apropriadamente justificada pela urgência e especificidade da necessidade, mostra-se adequada para esta situação.

É importante destacar que os resultados pretendidos por meio da contratação incluem a melhoria da arrecadação tributária, a promoção da transparência na gestão pública, a adequação às mudanças legislativas e a capacitação técnica dos servidores, todos alinhados com os objetivos do processo licitatório estabelecidos no art. 11 da Lei 14.133/2021.

Em consideração ao exposto e à aplicação das jurisprudências e melhores práticas regulamentadas pela Lei 14.133/2021, conclui-se que a contratação dos serviços técnicos de assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro e tributário é viável, razoável e em consonância com o interesse público. Assim, recomenda-se sua execução para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE.

Chorozinho / CE, 3 de setembro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

assinado eletronicamente
GLAILSON SALDANHA MACIEL
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-472-978
PÁGINA: 14 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.09.09.188-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.13.001-DL

A(O) Secretaria de Finanças, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA
Data da sessão de julgamento das propostas: 13 de setembro de 2024
Link:https://compras.m2atecnologia.com.br/
Horário de julgamento das propostas: 11:00 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.	12.0	Mês
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.			

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link **https://compras.m2atecnologia.com.br/**, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. 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.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) 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;

b) 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;

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

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) 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;

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” 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;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. 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**.

3.2.1. 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.

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

3.4. 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;

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

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento**.

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

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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.

3.9.6. 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 7°, XXXIII, da Constituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, 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.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

4.6. 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 que:

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. 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.

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. 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.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0083
ASSINADO ELETRONICAMENTE

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

b.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.

b.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.

c) 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:

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

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

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

c.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 5%.(cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. 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:

a) Registro Cadastral de Fornecedores do(a) Secretaria de Finanças;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

c) 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). (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. 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/);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

5.2.2.1. 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.

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

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

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

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. 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).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.8.1. 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.

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

6. CONTRATAÇÃO

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

6.2.**O adjudicatário terá o prazo de 05 (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.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. 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.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. 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.

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0088
ASSINADO ELETRONICAMENTE

.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. 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 pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.9. 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.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Secretaria de Finanças e no(s) endereço(s) eletrônico(s) https://chorozinho.ce.gov.br/.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. 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.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0090
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Chorozinho/CE, 05 de setembro de 2024

assinado eletronicamente
FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.09.188-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.13.001-DL

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.	12.0	Mês
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R$ R$ 47.600,04 (quarenta e sete mil, seiscentos reais e quatro centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A REFERIDA CONTRATAÇÃO DOSSERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO PARA O SETOR DECONTABILIDADE E PLANEJAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ATENDE A DIVERSASNECESSIDADES ESTRATÉGICAS E OPERACIONAIS, DESEMPENHANDO UM PAPEL CRUCIAL NAGESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE DOS RECURSOS FINANCEIROS, AS PRINCIPAIS RAZÕESPARA ESSA CONTRATAÇÃO: 01.CONTROLE E PROJEÇÃO DARECEITA ORÇAMENTÁRIA, ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO DA RECEITA A FIM DE PREVÊPOSSÍVEIS DÉFICIT OU SUPERÁVIT DA ARRECADAÇÃO EM CONFORMIDADE COM PRINCÍPIO DOEQUILÍBRIO FINANCEIRO, O QUAL DISPÕE QUE, PARA A REALIZAÇÃO DE UMA DESPESA, DEVERÁHAVER UMA RECEITA CORRESPONDENTE.02. CONTROLE E PROJEÇÃO DADESPESA ORÇAMENTÁRIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS GASTOS PÚBLICOS, EM ATENÇÃOAO PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA, CONFORME DETERMINA O ART. 35 DA LEI N° 4.320/64.03. ACOMPANHAMENTO DORESULTADO PRIMÁRIO MENSALMENTE A FIM DE GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS METASFISCAIS EM CONFORMIDADE COM QUE DISPÕE O ART. 9° DA LRF QUE DETERMINA QUE, ACADA BIMESTRE, CASO A REALIZAÇÃO DA RECEITA NÃO SE COMPORTE COMO O ESPERADO,TRAZENDO RISCO "AO CUMPRIMENTO DAS METAS DE RESULTADO PRIMÁRIO OU

NOMINALESTABELECIDAS NO ANEXO DE METAS FISCAIS", OS PODERES DEVEM PROMOVERCONTENÇÃO DAS DESPESAS PÚBLICAS SEGUNDO OS CRITÉRIOS DEFINIDOS NA LDO.04. ACOMPANHAMENTO DA RECEITATRIBUTÁRIA A FIM DE MAXIMIZAR A ARRECADAÇÃO E EVITAR QUALQUER RENÚNCIA DERECEITA.05. ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃODE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS A FIM DE CUMPRIR A PREVISÃO CONTIDA NA LEIORÇAMENTÁRIA ANUAL.06. FAZER O ACOMPANHAMENTO,PROJEÇÃO E CONTROLE DA DESPESA COM PESSOAL, A FIM DE ATENDER A PREVISÃO CONTIDANO ART. 19 DA LEI N° 101/2000.07. LEVANTAMENTO E CONTROLEDAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS, A FIM DE EVITAR INADIMPLÊNCIA OU O ENDIVIDAMENTO DOENTE PÚBLICO.08. LEVANTAMENTO E CONTROLEDOS VALORES EM CONSIGNAÇÃO DO MUNICÍPIO, A FIM DE EVITAR INADIMPLÊNCIA E OUENDIVIDAMENTO DO ENTE PÚBLICO.09. LEVANTAMENTO MENSAL DOSVALORES A SEREM REPASSADOS PARA CUMPRIMENTO DOS PERCENTUAIS CONSTITUCIONAIS EMEDUCAÇÃO E SAÚDE.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> (...)
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0093
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

> Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
> para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Finanças para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Proejto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0095
ASSINADO ELETRONICAMENTE

fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right) \qquad I = 0{,}00016438$$
$$\frac{}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

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

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Finanças, na classificação econômica 0501.04.122.0401.2.012 - Gerenciamento da Secretaria de Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 47.600,04 (quarenta e sete mil, seiscentos reais e quatro centavos); .

Chorozinho/CE,

FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
RESPONSÁVEL

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.09.188-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.13.001-DL

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A) SECRETARIA DE FINANÇAS E .....

O(A) SECRETARIA DE FINANÇAS, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CPF/CNPJ ....., sediado(a) no(a) ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.08.13.001-DL e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.09.09.188-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.	12.0	Mês		
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO EQUILÍBRIO FISCAL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO, E CUMPRIMENTO AOS LIMITES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0101
ASSINADO ELETRONICAMENTE

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Secretaria de Finanças, na classificação abaixo: 0501.04.122.0401.2.012 - Gerenciamento da Secretaria de Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 47.600,04 (quarenta e sete mil, seiscentos reais e quatro centavos);

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2024.09.09.188-DL.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2024.09.09.188-DL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº .....

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº .....

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Proejto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.09.09.188-DL.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Elrônica de Licitação nº .....

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0103
ASSINADO ELETRONICAMENTE

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CHOROZINHO/CE, ... de..... de 20.....

SECRETARIA DE FINANÇAS
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75
FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
Responsável legal da CONTRATANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0104
ASSINADO ELETRONICAMENTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1.

2.