

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.08.004-DL

#### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE enfrenta desafios significativos em sua gestão estratégica, evidenciados por deficiências na elaboração e no acompanhamento de relatórios, na gestão de ativos e no controle efetivo do fluxo de despesas. Essa situação compromete a capacidade da Secretaria em atender eficazmente às necessidades da população, exigindo uma abordagem sistêmica e integrada para a promoção da eficiência operacional e a otimização dos recursos disponíveis. A contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica é essencial para superar essas dificuldades, proporcionando suporte especializado e estruturado na identificação e implementação de melhorias contínuas nos processos internos e práticas de gestão.

Os serviços incluirão a elaboração de relatórios mensais detalhados, o desenvolvimento de painéis gerenciais para monitoramento contínuo, análises internas focadas na otimização de processos, e a implementação de melhorias contínuas, fundamentadas em metodologias de gestão estratégica comprovadas. Além disso, espera-se que a assessoria proporcione orientação crucial aos agentes públicos, capacitando-os na gestão de ativos e na eficiente administração do fluxo de despesas. A capacitação e orientação contínua são fundamentais para garantir que a Secretaria disponha de competências internas sustentáveis para a gestão eficaz de seus recursos e responsabilidades.

Enfrentar essa necessidade é um imperativo para promover a transparência da gestão pública, melhorar a eficiência e eficácia operacional e, finalmente, otimizar a alocação de recursos públicos para melhor atender às necessidades da comunidade de Chorozinho-CE. Logo, a contratação destes serviços de consultoria se alinha estrategicamente aos objetivos de desenvolvimento e inovação institucional da Secretaria, contribuindo diretamente para a realização de seus objetivos programáticos e para o seu compromisso com a excelência na prestação de serviços à população.

#### 2. Área requisitante

| Área requisitante                     | Responsável             |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Fundo Municipal de Assistência Social | Waldeval de Sousa Silva |



### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação constitui um passo fundamentado na busca pela melhor solução para atender às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, em conformidade com a nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021. A escolha da solução deve ser embasada em critérios técnicos, econômicos, e de sustentabilidade, observando-se legislações e regulamentações específicas, garantindo padrões mínimos de qualidade e desempenho. A adequada formulação dos requisitos é essencial para que a contratação promova o desenvolvimento nacional sustentável, conforme estipula a Lei, e assegure a obtenção de resultados que atendam eficazmente ao interesse público.

#### Requisitos Gerais:

- Capacidade técnica para elaboração e implementação de relatórios mensais detalhados, painéis gerenciais e melhorias contínuas em processos internos.
- Provas de trabalhos anteriores similares ou superiores em complexidade ao escopo proposto.
- Disponibilidade para realização de reuniões periódicas de acompanhamento com os gestores da Secretaria.
- Compromisso com prazos de entrega estabelecidos pela Secretaria no decorrer do projeto.

#### Requisitos Legais:

- Conformidade com todas as leis federais, estaduais e municipais aplicáveis, incluindo, mas não limitado à Lei nº 14.133/2021.
- Registro ativo no Conselho Regional de Administração ou órgão de classe equivalente, quando aplicável.
- Atendimento às normas de segurança e saúde no trabalho.

#### Requisitos de Sustentabilidade:

- Práticas que promovam a economia de recursos naturais e a redução de desperdícios.
- Uso de tecnologias e processos que minimizem o impacto ambiental.
- Propostas que incluam planejamento para a logística reversa ao final do contrato.

#### Requisitos da Contratação:

- Experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica para órgãos públicos ou entidades do terceiro setor.
- Apresentação de metodologia de trabalho que contemple o diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação de melhorias contínuas.
- Capacidade de fornecer orientação competente aos agentes públicos sobre gestão de ativos e fluxo de despesas.
- Competência na capacitação dos servidores da Secretaria em ferramentas e práticas de gestão estratégica.

Em conclusão, a contratação visará atender à necessidade de melhorar a gestão



estratégica da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, promovendo eficiência e eficácia nos processos internos e no atendimento das demandas sociais, dentro dos parâmetros legais e de sustentabilidade. Todos os requisitos aqui listados são essenciais para o atendimento dos objetivos pretendidos pela Secretaria, sendo fundamental evitar especificações excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

#### 4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, abrangendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, análises interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como a orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo das despesas, junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Chorozinho-CE, apontou as seguintes soluções principais de contratação entre fornecedores e órgãos públicos:

- **Contratação direta com o fornecedor:** Esta abordagem envolve a seleção e a contratação direta de uma empresa especializada, geralmente mediante processo de licitação, para o fornecimento dos serviços requeridos. Este método permite um contato mais próximo e direto com o fornecedor, facilitando o ajuste fino aos requisitos específicos da Secretaria.
- **Contratação através de terceirização:** Nessa modalidade, a contratação dos serviços é intermediada por uma empresa terceirizada que administra o contrato e fornece a mão de obra especializada. Isso pode incluir um espectro mais amplo de serviços externos de gerenciamento e consultoria estratégica.
- **Formas alternativas de contratação:** Incluem parcerias público-privadas (PPPs), consórcios com outras entidades governamentais para a contratação conjunta de serviços, o que pode reduzir custos e compartilhar expertise, e a contratação baseada em desempenho, onde o pagamento depende da obtenção de resultados específicos.

Ao avaliar a solução mais adequada para atender às necessidades dessa contratação, considerando a especificidade dos serviços de assessoria em gestão estratégica para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Chorozinho-CE, a **contratação direta com o fornecedor** emerge como a abordagem mais indicada. Esta solução permite uma maior personalização do serviço ao contexto e às demandas específicas da Secretaria, essencial para a elaboração de estratégias eficazes e sustentáveis de gestão. Adicionalmente, o contato direto com o prestador do serviço facilita o processo de feedback e ajuste, garantindo que os objetivos de melhoria contínua e capacitação dos agentes públicos sejam efetivamente alcançados.

A seleção de um fornecedor qualificado através de um processo licitatório transparente e competitivo, como previsto pela Lei 14.133/2021, assegura que a Administração Pública obtenha o máximo de valor econômico, além de promover a eficiência e a eficácia na gestão de recursos. Esta modalidade de contratação também está alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros, garantindo, assim, a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis às contratações públicas.



## 5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE foi elaborada após um meticuloso processo de planejamento e análise, conforme preconizado pelo Art. 18 da Lei 14.133/2021. Tal análise incluiu uma avaliação abrangente das necessidades da Secretaria, a identificação de objetivos claros e mensuráveis, e um rigoroso levantamento de mercado para determinar as melhores práticas e soluções disponíveis.

Considerando as especificidades da demanda da Secretaria, foram identificadas várias soluções potenciais. Contudo, a opção pela presente assessoria em gestão estratégica destacou-se como a alternativa mais adequada existente no mercado, devido aos seus componentes inovadores e capacidade de oferecer um serviço customizado e integrado, que abrange desde a elaboração de relatórios e painéis gerenciais até o acompanhamento e implementação de melhorias contínuas em processos internos.

Esta solução foi escolhida como a mais adequada por várias razões:

- **Alinhamento Estratégico:** A opção selecionada está plenamente alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria e às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, assegurando uma abordagem de gestão eficiente, transparente e voltada para o interesse público.
- **Capacidade de Customização:** A solução oferece alta capacidade de customização aos desafios e objetivos específicos da Secretaria, o que é essencial para endereçar as peculiaridades do trabalho e assistência social no município de Chorozinho-CE.
- **Expertise e Experiência:** A análise de mercado evidenciou que o prestador de serviços possui um histórico comprovado de sucesso em projetos similares, com habilidade para implantar melhorias significativas e sustentáveis em organizações públicas.
- **Economicidade e Eficiência:** O estudo técnico preliminar demonstrou que a solução proposta apresenta o melhor custo-benefício, potencializando o uso eficiente dos recursos públicos disponíveis, conforme preconiza o Art. 23 da Lei 14.133/2021.
- **Impacto Positivo Ampliado:** A adoção deste serviço de assessoria permitirá à Secretaria não apenas atingir seus objetivos internos de adequação à gestão de ativos e otimização do fluxo de despesas, mas também melhorar o serviço prestado à população de Chorozinho, impactando positivamente na qualidade da assistência social oferecida.

Portanto, baseado no contexto apresentado e fundamentado na Lei 14.133/2021, a escolha desta assessoria em gestão estratégica representa a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE. Tal escolha evidencia um planejamento estratégico e detalhado, alinhado com os princípios da economicidade, eficiência, e principalmente, do interesse público.



## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                 | QTD.   | UND. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANALISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA | 10,000 | Mês  |
| Especificação: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANALISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO-CE. |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |      |

## 7. Estimativa do valor da contratação

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                 | QTD.   | UND. | V. UNIT (R\$) | V. TOTAL (R\$) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|---------------|----------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANALISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA | 10,000 | Mês  | 2.133,33      | 21.333,30      |
| Especificação: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANALISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO-CE. |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |      |               |                |

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 21.333,30 (vinte e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta centavos)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Em atenção à Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento do objeto das licitações como regra geral para ampliar a competitividade e permitir um melhor aproveitamento do mercado, avaliamos detalhadamente a viabilidade do parcelamento da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de ChoroZinho-CE. Os critérios considerados foram:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Verificou-se que o serviço de assessoria em gestão estratégica é tecnicamente divisível sem prejuízos para sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. A divisão pode ser feita por áreas específicas de atuação dentro da gestão estratégica, permitindo foco em melhoria contínua em áreas distintas simultaneamente.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise indica que o parcelamento é técnica e economicamente viável. A divisão do serviço em diferentes lotes, cada um





focando em uma área específica da gestão estratégica, não comprometerá a qualidade e eficácia dos resultados. Além disso, permite ajustar a contratação às necessidades reais e específicas da Secretaria em diferentes momentos ou projetos.

- **Economia de Escala:** Foi considerado que o parcelamento não resultaria em perda significativa de economia de escala. Os custos incrementais associados à divisão do objeto são superados pelos benefícios da especialização e do foco nas diferentes áreas da gestão estratégica.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A divisão em lotes contribui significativamente para aumentar a competitividade, permitindo a participação de mais fornecedores, inclusive de empresas de menor porte que possuem especialização em nichos específicos da gestão estratégica. Isso assegura um aproveitamento mais amplo do mercado e fomenta a inovação.
- **Análise do Mercado:** A pesquisa de mercado demonstrou que há uma ampla variedade de fornecedores especializados nas diferentes áreas da gestão estratégica. Esta diversidade reforça a decisão pelo parcelamento, indicando que a divisão está alinhada às práticas do setor econômico.
- **Consideração de Lotes:** Para aquisições de grande volume, a divisão em lotes é justificada para possibilitar a participação de fornecedores que não têm capacidade para entregar a totalidade do serviço, mas que podem contribuir significativamente para partes específicas do projeto.

A fundamentação deste processo de decisão se baseia em dados concretos sobre o mercado, estudos de viabilidade, e análises técnicas que confirmam a decisão de parcelar o objeto em lotes. Este procedimento foi documentado de forma transparente e em conformidade com as normativas vigentes, garantindo a eficiência na aquisição dos serviços necessários e alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este processo de contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro corrente. Conforme previsto no Art. 18, §1º, inciso II da Lei 14.133/2021, é fundamental que toda contratação pública esteja devidamente alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública, evidenciando o compromisso desta entidade com a transparência, a eficiência e a eficácia da gestão dos recursos públicos.

Considerando-se que o Plano de Contratações Anual é uma ferramenta essencial para a gestão estratégica de contratações, que visa garantir a adequação e a racionalidade dos processos de aquisição de bens e serviços pelo poder público, a inserção deste processo específico de contratação foi previamente estudada e aprovada dentro do referido plano. Tal inclusão evidencia a prévia identificação da necessidade de tais serviços especializados de assessoria em gestão estratégica para otimização dos processos internos da Secretaria, visando sempre o aprimoramento da sua atuação em prol da população chorozinhense.



A compatibilidade deste processo de contratação com o Plano de Contratações Anual é resultado de uma análise detalhada das necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social e da sua relevância estratégica para o governo municipal, garantindo que os recursos financeiros estejam sendo alocados de maneira eficiente e que as ações estejam direcionadas para o atendimento efetivo das demandas sociais da cidade. Dessa forma, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da entidade e contribui para a realização dos seus objetivos institucionais, conforme os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021, em especial os de planejamento, eficiência, eficácia, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

## 10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de assessoria em gestão estratégica, conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021, são explicitamente delineados com o objetivo de atender aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, tal como estipulado nos artigos 5º e 11º da mencionada legislação. Nesta perspectiva, detalham-se os seguintes resultados esperados:

- **Melhoria Contínua dos Processos Internos:** Através da implementação de melhorias contínuas e práticas de gestão inovadoras, espera-se otimizar os processos da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, resultando em uma gestão pública mais eficiente e eficaz, em conformidade com o art. 5º, que enfatiza a eficiência como um dos princípios norteadores.
- **Capacitação de Agentes Públicos:** A orientação e capacitação contínua dos agentes públicos em melhores práticas de gestão de ativos e controle de fluxo de despesas visam garantir a aplicação efetiva dos conhecimentos adquiridos, alinhado ao Art. 7º que promove a capacitação de servidores para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei.
- **Economicidade e Aproveitamento dos Recursos:** O projeto tem como meta o uso racional e eficiente dos recursos públicos, com foco na redução de custos e maximização dos resultados, conforme previsto pelo princípio de economicidade do art. 5º e corroborado pelo art. 11º que visa assegurar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.
- **Transparência e Accountability:** Fortalecimento dos mecanismos de controle, monitoramento e transparência da gestão dos recursos públicos, orientando práticas que estejam em consonância com o princípio da publicidade e as melhores práticas de governança corporativa pública.
- **Desenvolvimento Nacional Sustentável:** A assessoria em gestão estratégica deverá também focar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, por meio da implementação de práticas sustentáveis de gestão, em alinhamento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável expresso no art. 5º da Lei 14.133/2021.

Assim, com base nos pilares da Lei nº 14.133/2021, os resultados pretendidos com este projeto não somente buscam o atendimento eficiente e eficaz da demanda atual da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, mas



também garantem a aderência aos princípios e objetivos da Nova Lei de Licitações, promovendo uma gestão mais estratégica, sustentável e alinhada às necessidades e expectativas da sociedade.

## 11. Providências a serem adotadas

Para garantir a efetivação da contratação dos serviços de assessoria em gestão estratégica, junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, algumas providências prévias e estruturais são primordiais. Abaixo estão detalhadas as ações necessárias para a preparação e o sucesso na execução do contrato:

- **Capacitação de servidores:** Realizar treinamentos focados na gestão de contratos e fiscalização dos serviços de consultoria em gestão estratégica, para que servidores da Secretaria do Trabalho e Assistência Social estejam preparados para acompanhar e avaliar os serviços prestados, conforme estabelecido pelo Art. 7º da Lei 14.133/2021.
- **Infraestrutura Tecnológica:** Avaliação e possíveis ampliações ou ajustes na infraestrutura de TI da Secretaria, para garantir que a implementação de painéis gerenciais e sistemas de análise seja suportada adequadamente, com segurança e eficiência.
- **Planejamento Orçamentário:** Alocar os recursos financeiros necessários para a contratação dos serviços, incluindo a previsão para possíveis ajustes contratuais, dentro do orçamento da Secretaria, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente em relação à estimativa de valor da contratação descrita no Art. 23 e seus parágrafos.
- **Elaboração do Termo de Referência:** Com base no Estudo Técnico Preliminar, desenvolver o Termo de Referência ou Projeto Básico, detalhando todos os requisitos, especificações técnicas, critérios de aceitação, e metodologia de execução dos serviços a serem contratados, em conformidade com o inciso II do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.
- **Processo de Licitação:** Preparar e publicar o edital, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, assegurando a descrição detalhada do objeto, modalidade de licitação escolhida, critérios para seleção e julgamento das propostas, visando a escolha da proposta mais vantajosa.
- **Consultoria Jurídica:** Solicitar a análise prévia da Assessoria Jurídica para validar todos os documentos do processo licitatório, incluindo o edital e o contrato, garantindo que estão conforme as disposições legais vigentes.
- **Gestão do Contrato:** Estabelecer mecanismos de controle para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, incluindo a definição de indicadores de desempenho, critérios de avaliação, e procedimentos para eventuais reajustes, aditivos ou sanções, em linha com os Artigos 7º e 11 da Lei 14.133/2021.
- **Transparência e Comunicação:** Implementar estratégias de comunicação interna e externa para garantir a transparência durante todo o processo de contratação e a execução do serviço, conforme princípios estabelecidos no Art. 5º da Lei 14.133/2021.
- **Pós-Contratação:** Após a formalização do contrato, realizar o monitoramento contínuo dos resultados obtidos, verificar a satisfação dos usuários dos serviços, e





ajustar as estratégias conforme necessário para garantir a melhoria contínua.

Estas providências permitirão à Secretaria do Trabalho e Assistência Social garantir uma contratação eficiente, eficaz e alinhada aos interesses públicos, conforme os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021. A adoção destas medidas preparatórias é essencial para assegurar a viabilidade técnica e econômica do projeto e sua execução bem-sucedida.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

Após cuidadosa análise e considerando as particularidades da contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, decidiu-se pela não adoção do sistema de registro de preços para este processo de contratação. Tal decisão fundamenta-se em diversos aspectos da Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratações públicas, aliados às especificidades do serviço em questão.

- **Natureza Específica do Serviço:** Conforme a Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços é mais adequadamente aplicado a contratações de bens e serviços com demandas recorrentes, que beneficiam-se da flexibilidade e da agilidade na aquisição proporcionadas por tal sistema (Art. 83 e 85). A natureza singular dos serviços de assessoria em gestão estratégica, que exige um elevado grau de customização e adaptação às necessidades específicas da Secretaria, não se alinha aos princípios de padronização e regularidade de demanda tipicamente associados ao registro de preços.
- **Análise de Viabilidade e Economicidade:** O art. 23 da Lei nº 14.133/2021 estipula que o valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado. A natureza única da assessoria em gestão estratégica dificulta a estimativa de um valor fixo para serviços que podem variar significativamente em escopo e complexidade ao longo do tempo. Dessa forma, a adoção de um sistema de registro de preços poderia comprometer a busca pela proposta mais vantajosa e economicamente eficiente para a Administração Pública, contrariando os objetivos da lei.
- **Limitação na Dinâmica de Contratação:** A aplicabilidade e eficiência do registro de preços, conforme descrito no Art. 86 da Lei nº 14.133/2021, pressupõem a possibilidade de adesões futuras de órgãos e entidades à ata de registro. No caso da contratação em análise, tal aspecto não se aplica, uma vez que a prestação de serviços de consultoria é altamente específica ao contexto organizacional da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, não havendo previsão para adesões futuras que justifiquem o uso do sistema de registro de preços.
- **Complexidade e Especificidade Técnica do Serviço:** A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 18, parágrafo 1º, enfatiza a importância de um planejamento detalhado e de estudos técnicos preliminares que evidenciem a solução mais adequada para o provimento das necessidades da Administração. Considerando a complexidade e a especificidade dos serviços de assessoria em gestão estratégica, determina-se que a contratação direta, fundamentada em um termo de referência ou projeto básico detalhado, oferece maior controle sobre os requisitos e a qualidade do serviço a ser contratado, em contraste com as limitações de um sistema de



registro de preços.

Portanto, com base nos princípios de planejamento, economicidade, eficiência e adequação previstos na Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a não adoção do sistema de registro de preços é a ação mais prudente e justificável para a contratação dos serviços de assessoria em gestão estratégica, assegurando-se assim o atendimento das necessidades específicas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, com a obtenção de resultados eficazes e vantajosos para a Administração Pública.

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

A vedação da participação de empresas na forma de consórcios para a contratação dos serviços de assessoria em gestão estratégica, conforme descrito no objeto deste Estudo Técnico Preliminar, encontra suporte jurídico na Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos.

Primeiramente, é importante ressaltar que a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 15, aborda a possibilidade de participação de licitantes na forma de consórcios, contudo, estabelece normas rígidas para sua admissão, como a responsabilidade solidária dos integrantes e a indicação da empresa líder. Ademais, o §1º deste artigo adiciona um acréscimo sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira, variando entre 10% e 30%, o que, dependendo do caso, pode desfavorecer a Administração Pública em função do aumento dos custos da contratação.

Além disso, para a contratação em questão, voltada à assessoria em gestão estratégica, faz-se necessário um elevado grau de especialização e um alinhamento estratégico constante entre a equipe de consultores e a administração da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE. A formação de consórcios, por sua natureza, pode dificultar a uniformidade e a coerência da prestação do serviço, em virtude da complexidade adicional na coordenação de diferentes entidades jurídicas e culturas organizacionais.

Outro ponto a ser considerado é que o Art. 7º da Lei nº 14.133/2021 destaca a importância da segregação de funções para reduzir a possibilidade de ocorrência de fraudes e ocultação de erros na respectiva contratação. Neste sentido, a adoção de consórcios pode complicar o cumprimento desse princípio, dado o envolvimento de múltiplos agentes econômicos.

Em adição, o Art. 26 prevê que, na definição de margens de preferência em licitações, poderá ser dada prioridade para bens e serviços nacionais de acordo com regulamentação específica. Sob essa ótica, permitir a formação de consórcios poderia diluir o foco na valorização dos serviços especializados e na promoção do desenvolvimento nacional sustentável, não contribuindo efetivamente para os objetivos estratégicos da contratação.

Portanto, com base na legislação aplicável e nas particularidades do serviço a ser contratado, posiciona-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio para esta contratação específica. Tal medida visa assegurar a eficiência, a



eficácia e a obtenção dos melhores resultados para a administração pública, em estrita consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

#### 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especificamente no que concerne ao planejamento e execução de contratações públicas, é de fundamental importância identificar, analisar e propor medidas mitigadoras para possíveis impactos ambientais que possam decorrer da contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE. A contemplação de práticas sustentáveis e a minimização de impactos negativos ao meio ambiente são princípios que devem nortear toda e qualquer contratação pública, em alinhamento aos ditames de desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei.

- **Possíveis Impactos Ambientais:**

- Emissão de gases poluentes decorrentes do deslocamento frequente dos assessores às instalações da Secretaria ou outras localidades pertinentes ao serviço contratado;
- Consumo elevado de materiais impressos, tais como relatórios, análises e planos de ação, contribuindo para o aumento da utilização de papel;
- Utilização intensiva de energia elétrica, decorrente do uso constante de equipamentos eletrônicos como computadores, projetores e impressoras;
- Geração de resíduos sólidos a partir do descarte de material de escritório e equipamentos eletrônicos que possam se tornar obsoletos ou danificados durante a vigência do contrato.

- **Medidas Mitigadoras:**

- Promover o uso de videoconferências e reuniões virtuais para reduzir a necessidade de deslocamentos e, conseqüentemente, a emissão de gases poluentes;
- Adoção de políticas de escritório sem papel (paperless), incentivando o uso de documentos digitais, bem como o compartilhamento e armazenamento de arquivos em nuvem, reduzindo o consumo de papel;
- Otimização do uso de energia elétrica por meio da utilização de equipamentos com alta eficiência energética e incentivo às práticas de economia de energia, como a preferência por iluminação natural e o desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso;
- Implantação de programa de reciclagem no ambiente de trabalho, visando a correta separação e disposição de resíduos sólidos, incluindo, especialmente, os equipamentos eletrônicos, através de parcerias com empresas especializadas no descarte e reciclagem de eletrônicos.

Portanto, a integração dessas medidas mitigadoras no planejamento e execução do contrato não só atende aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, como também promove uma contratação pública responsável e alinhada com as melhores práticas de sustentabilidade e preservação do meio ambiente.



## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada das necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE e considerando as informações obtidas por meio do processo de Estudo Técnico Preliminar, conclui-se favoravelmente pela viabilidade e razoabilidade da contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica. Esta conclusão está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as diretrizes para licitações e contratações públicas.

De acordo com o Art. 18, §1º, incisos I e XIII da referida lei, o estudo técnico preliminar demonstrou a necessidade da contratação, caracterizando o interesse público envolvido e apontando para a solução mais eficiente visando ao atendimento das demandas da Secretaria de modo eficaz, eficiente e com o melhor aproveitamento dos recursos públicos. A análise cuidadosa dos requisitos da contratação, aliada ao levantamento de mercado e à definição clara do escopo dos serviços, comprova que a medida proposta está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme primado pelo Art. 5º da Lei 14.133/2021.

Além disso, a estimativa de valor da contratação, realizada conforme os parâmetros estabelecidos pelo Art. 23 da Lei 14.133/2021, evidencia a razoabilidade dos custos associados à prestação do serviço em vista dos benefícios projetados, tais como a otimização de processos, a economia de recursos financeiros e o aprimoramento da gestão estratégica na entidade. Esta estimativa foi baseada em preços de mercado e contempla as economias de escala esperadas.

É importante destacar que o processo de contratação e a seleção do prestador de serviços seguirão rigorosamente os princípios de isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade, conforme dita o Art. 5º e o Art. 11 da mesma legislação, garantindo assim uma seleção objetiva que atenda ao melhor interesse público e assegure o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Portanto, baseando-se nos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e considerando todos os estudos e levantamentos realizados, posicionamo-nos favoravelmente à contratação da prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, por entender que tal medida se mostra não só viável tecnicamente e economicamente, mas também essencial para o aperfeiçoamento da gestão pública e atendimento das necessidades da população local de maneira eficiente e inovadora.



Chorozinho / CE, 25 de abril de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*assinado eletronicamente*  
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
GLAILSON SALDANHA MACIEL  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO  
PRESIDENTE







**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.05.22.112-DL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.08.004-DL**

A(O) Fundo Municipal de Assistência Social, 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. 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: 27 de maio de 2024**

**Link:** <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

**Horário de julgamento das propostas: 15:00 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 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA | 10.0 | Mês |
| CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |     |

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 3º 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 7º, 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 inexecutável 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 desclassificada, 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) cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

b) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e aditivos em vigor, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

d) 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;

e) 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;

f) 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;

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

h) 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 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;

#### **5.1.4. Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão compatível 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, caso haja necessidade de realização de diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

b) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) 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 “a”, “b” e “c” 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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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) Fundo Municipal de Assistência Social 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.

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, 29 de abril de 2024

*assinado eletronicamente*  
**ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.05.22.112-DL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.08.004-DL**

**1. DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

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

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                 | QTD  | UND |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA | 10.0 | Mês |
| CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |     |

1.3. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante Assessoria e Consultoria, nos seguintes termos:

A Assessoria e Consultoria desempenhará suas atividades orientando e instruindo, os responsáveis pelos setores de tramitação de informações e documentos internos, no desempenho de suas funções.

Atuará na disponibilização de informações com emissão de relatórios e fluxo de tramitação que disciplinará as atividades das Unidades Gestoras no acompanhamento das despesas.

- Acompanhamento com implantação de rotinas que disciplinarão o fluxo das demandas administrativas referente as despesas, cumprindo as disposições da Lei Nº 4.320/64, IN 01/2017 TCM-CE e demais normas legais;
- Orientar o cumprimento dos estágios do fluxo da despesa com protocolos de envio de forma sistematizado no seguimento das devidas fases;
- Orientar e capacitar o os setores para efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da tramitação de fluxo de documentos, a fim de evitar o cometimento de falhas e uso indevido dos recursos públicos.
- Consultoria em Gestão estratégica junto aos Departamentos que Integram a Unidade Gestora;
- Realizar mensalmente relatórios de acompanhamento dos atos legais e aplicações norteando aos setores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do orçamento;

- Elaboração relatórios gerenciais que facilitem a tomada de decisões por parte dos departamentos que integram a Unidade Gestora;
- Assessoria na elaboração de relatórios internos com acompanhamento de um técnico especializado;
- Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnica em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

## **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\$ 21.333,30 (vinte e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta 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 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, É FUNDAMENTAL PARA DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PLANOS ESTRATÉGICOS QUE ALINHEM OS OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO COM AS AÇÕES PRÁTICAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

## **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.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 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 10 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) Fundo Municipal de Assistência Social 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) Fundo Municipal de Assistência Social, 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 Projeto 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 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:  $EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = (TX) \left( \frac{6}{100} \right)$

365

I = 0,00016438

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 Fornecedores.

### **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) Fundo Municipal de Assistência Social, na classificação econômica 0902.08.122.0401.2.040 - Gerenciamento da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903503 - Serviços de Consultoria, R\$ 21.333,30 (vinte e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta centavos); .

Chorozinho/CE,

**ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO**  
**RESPONSÁVEL**



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

**ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**  
**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.05.22.112-DL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.08.004-DL**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E .....

O(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO, 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 2024.04.08.004-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 2024.05.22.112-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA | 10.0 | Mês |         |          |
| CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, ANÁLISES INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESA, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |     |         |          |

**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.

### **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) Fundo Municipal de Assistência Social, na classificação abaixo: 0902.08.122.0401.2.040 - Gerenciamento da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903503 - Serviços de Consultoria, R\$ 21.333,30 (vinte e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta 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 2024.05.22.112-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 2024.05.22.112-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. CLÁUSULA 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/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.05.22.112-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 Eletrônica 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 previstos 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**

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 sítio 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.....

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75  
ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO  
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO  
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX  
Responsável legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.