

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 196/2024

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, com prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não se estipulando prazo inferior a 02 (dois) e não superior a 05 (cinco) dias, de acordo com o inciso IV, parágrafo 6º, artigo 5º do decreto municipal nº 21/23. Cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, E MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.**, 09 de julho de 2024. Francisco Jacinto de Sá – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, E MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

EMPRESA:	
CNPJ:	
TELEFONE: () / ()	E-MAIL:
END:	Nº
BAIRRO/LOCALIDADE:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CURSO TEÓRICO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 20H/A.	Serviço	01		
02	ASSESSORIA PRÁTICA SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 30H.	Serviço	01		
TOTAL GERAL					



Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____

Por extenso (_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data, _____ de _____ de 2024

Assinatura e Carimbo CNPJ

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br.

Tianguá-CE, 09 de julho de 2024



FRANCISCO JACINTO DE SÁ

Responsável pelo Departamento de Pesquisas de Preços e Cadastro de Fornecedores

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Nº 26042024/01-SEFIN, de 26 de abril de 2024.

TIPO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – PRESTAÇÃO.

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Finanças, Documento de Formalização da Demanda – DFD para a problemática a ser resolvida que é a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria em licitação, e ministrar curso de capacitação sobre a nova lei de licitações, de interesse da Secretaria de Finanças do município de Tianguá/CE. **Dotação Orçamentária:** 0401 04 123 0007 2.011 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Fonte: 1500000000 – Recurso próprio.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

Secretaria Municipal de Finanças

Responsável(is) pela formalização da demanda:

JOSÉ NAILTON ROCHA PONTES

Cargo/Função:

Secretário Municipal de Finanças

Portaria/Matrícula:

14943

Data

01/11/2023

1) DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

A presente contratação tem por objetivo a realização de um curso de capacitação sobre a nova Lei de Licitações, voltado para a Secretaria Municipal de Finanças do Município de Tianguá/CE. Este curso visa proporcionar aos participantes uma compreensão abrangente e aprofundada da Lei nº 14.133/21, que estabelece o novo marco legal para licitações e contratos administrativos no Brasil. O objetivo principal é capacitar os servidores na compreensão dos princípios, procedimentos e inovações trazidos por essa legislação específica. Além do curso teórico, a contratação inclui assessoria prática para suporte contínuo na aplicação dos conhecimentos adquiridos, garantindo a correta implementação das normas legais. Esta capacitação contribuirá para o aprimoramento técnico dos profissionais da Secretaria Municipal de Finanças, fortalecendo sua capacidade de planejamento e execução, resultando em uma melhor prestação de serviços à população de Tianguá/CE.

2) JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para ministrar curso teórico e fornecer assessoria prática sobre a nova Lei de Licitações, para a Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE é essencial para garantir a correta aplicação da Lei nº 14.133/21. A capacitação atualizará os servidores sobre os novos princípios e procedimentos legais, aprimorando suas competências em planejamento, execução e gestão de projetos de engenharia. A assessoria prática assegurará conformidade legal, eficiência e transparência nos processos, resultando em melhorias significativas na prestação de serviços à população



de Tianguá/CE. Dessa forma, a medida fortalecerá a capacidade técnica da Secretaria e promoverá a integridade nos processos licitatórios e contratuais.

3) QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL (EXERCÍCIO DE 2024).

Nº	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CURSO TEÓRICO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 20H/A.	01	SERV
2	ASSESSORIA PRÁTICA SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, CARGA HORÁRIA 30H.	01	SERV

4) ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), conforme contratações passadas.

5) INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se realizar a presente contratação em até 31 de junho do ano de 2024.

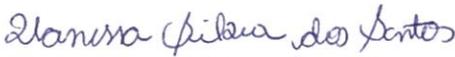
6) GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO:

O Grau de prioridade para a presente contratação considera-se médio em virtude da necessidade de adequação a forma legal dos procedimentos de licitação em atendimento a Lei Federal 14.133/2021 – Nova Lei de Licitação.

7) INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS:

Sem vinculação ou dependência.

8) NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA COM A IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

UNIDADE REQUISITANTE (SETOR)	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁVEL PELO REQUERIMENTO:  VANESSA SILVA DOS SANTOS CPF: 043.345.713-95	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:  JOSÉ NILTON ROCHA PONTES Secretário Municipal de Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de uma empresa especializada para ministrar curso teórico e fornecer assessoria prática sobre a nova Lei de Licitações para a Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE é essencial para garantir a correta aplicação da Lei nº 14.133/21. A capacitação atualizará os servidores sobre os novos princípios e procedimentos legais, aprimorando suas competências em planejamento. A assessoria prática assegurará conformidade legal, eficiência e transparência nos processos, resultando em melhorias significativas na prestação de serviços à população de Tianguá/CE. Dessa forma, a medida fortalecerá a capacidade técnica da Secretaria e promoverá a integridade nos processos licitatórios e contratuais.

2 - Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

Esta contratação ainda não foi incluída no PCA, devendo ser solicitada à autoridade competente para sua devida inclusão.

3 - Requisitos da Contratação

- **Curso Teórico Presencial:** Proporcionar um treinamento detalhado, com carga horária de 20 horas, sobre a nova Lei de Licitações, incluindo suas principais mudanças, procedimentos e implicações para o setor público. O curso será realizado em módulos, devendo atender até 50 inscritos.
- **Assessoria Prática Presencial:** Oferecer suporte contínuo, com carga horária de 30 horas, para a aplicação prática da nova lei, ajudando na elaboração de documentos, processos licitatórios e resolução de dúvidas específicas dos servidores.

4 - Estimativas das Quantidades para a Contratação

Estima-se a realização de um curso com carga horária mínima de 20 horas presenciais, abrangendo todos os aspectos relevantes da nova Lei de Licitações, e 30 horas presenciais para garantir suporte efetivo durante a implementação dos novos processos, com capacidade para 50 inscritos.

5 - Levantamento de Mercado

- **Solução 1: Contratação de Empresa Especializada:** Identificação e contratação de uma empresa especializada na oferta de cursos de capacitação sobre a nova Lei de Licitações. Critérios de seleção incluem reputação, experiência comprovada, qualidade dos materiais didáticos e custo-benefício.
 - **Pontos Positivos:** Alta qualidade e experiência especializada, abordagem profissional e estruturada, garantia de atualização constante sobre a legislação.
 - **Pontos Negativos:** Dependência de disponibilidade de empresas qualificadas no mercado.
- **Solução 2: Parceria com Instituições de Ensino:** Estabelecimento de parcerias com instituições de ensino superior ou técnico que possuam programas de extensão ou cursos específicos sobre a nova Lei de Licitações, garantindo a qualidade e a certificação da capacitação oferecida.
 - **Pontos Positivos:** Credibilidade e certificação reconhecida, potencial de custo reduzido, acesso a recursos acadêmicos de alta qualidade.
 - **Pontos Negativos:** Indisponibilidade atual de instituições de ensino com programas específicos sobre a nova Lei de Licitações para atender às necessidades imediatas do município.
- **Solução 3: Capacitação Interna com Instrutores Qualificados:** Identificação e treinamento de servidores municipais que já possuam conhecimentos aprofundados sobre a nova Lei de



Licitações para atuarem como multiplicadores internos, reduzindo custos e promovendo uma formação contínua dentro da própria estrutura municipal.

- **Pontos Positivos:** Redução de custos a longo prazo, desenvolvimento contínuo dentro da própria estrutura municipal, maior flexibilidade e adaptação às necessidades específicas do município.
- **Pontos Negativos:** Atualmente, não há servidores qualificados disponíveis para assumir o papel de instrutores, o que inviabiliza a implementação imediata desta solução.

Solução a ser adotada: a Solução 1 (Contratação de Empresa Especializada) foi identificada como a mais eficaz para capacitar os servidores da Secretaria de Finanças de Tianguá/CE sobre a nova Lei de Licitações. Esta solução oferece experiência, especialização e uma abordagem profissional, garantindo atualização constante e qualidade no ensino. Devido à indisponibilidade de parcerias com instituições de ensino e à falta de servidores qualificados internamente, a contratação de uma empresa especializada é a opção mais viável para atender às necessidades imediatas e promover uma gestão pública eficiente e transparente.

6 - Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), incluindo custos com material didático, instrutores, locação de espaço para realização do curso, entre outros.

7 - Descrição da Solução

O curso proporcionará um treinamento detalhado, com carga horária de 20 horas, sobre a nova Lei de Licitações, incluindo suas principais mudanças, procedimentos e implicações para o setor público. O curso será realizado em módulos, devendo atender até 50 inscritos. Além disso, oferecerá suporte contínuo, com carga horária de 30 horas, para a aplicação prática da nova lei, ajudando na elaboração de documentos, processos licitatórios e resolução de dúvidas específicas dos servidores.

8 - Justificativas para o Parcelamento da Contratação.

Optou-se por não parcelar o objeto da contratação devido à simplicidade do objeto, à economia dos recursos públicos e à necessidade de proporcionar uma abordagem unificada e completa. Essa decisão visa garantir uma gestão simplificada, agilidade na execução, melhor controle de qualidade e eficácia na capacitação dos servidores da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE, atendendo plenamente às necessidades de atualização e aprimoramento da comunidade local.

9 - Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Espera-se uma melhoria significativa na capacidade dos servidores e demais agentes públicos da Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE em compreender e aplicar a nova Lei de Licitações. A contratação de uma empresa especializada para ministrar curso teórico e fornecer assessoria prática visa capacitar os profissionais para conduzir processos licitatórios de forma eficiente, transparente e em total conformidade com a legislação vigente. Isso contribuirá para a redução de erros e irregularidades, evitando possíveis contingências legais e fortalecendo uma gestão pública mais transparente, eficaz e alinhada aos princípios da legalidade e da eficiência. Além disso, espera-se uma otimização dos recursos públicos, permitindo a realização de licitações mais eficientes e economicamente vantajosas para o Município de Tianguá/CE, resultando em uma melhor aplicação dos recursos disponíveis e em benefícios concretos para a comunidade local.

10 - Providências Pré-Contratuais:

- Elaboração detalhada do termo de referência para o curso de capacitação: Definição clara dos objetivos educacionais, conteúdos específicos sobre a nova Lei de Licitações, e metodologia do curso para garantir a eficácia do aprendizado.
- Identificação dos recursos humanos necessários, incluindo equipe de instrutores e apoio técnico: Seleção criteriosa de instrutores qualificados, assegurando a excelência na entrega do conteúdo e na orientação prática.
- Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato: Preparação adequada dos funcionários designados para fiscalizar e gerir o contrato, garantindo que estejam aptos a supervisionar sua execução de acordo com os termos estabelecidos.
- Monitoramento contínuo das etapas pré-contratuais para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos resultados: Acompanhamento rigoroso das fases preparatórias para assegurar que os prazos sejam cumpridos e que os resultados atinjam os padrões de qualidade esperados.

11 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas até o momento.

12 - Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras: Não se espera impacto ambiental relevante decorrente da realização do curso de capacitação.

13 - Posicionamento Conclusivo

A contratação de uma empresa especializada para ministrar curso teórico e fornecer assessoria prática sobre a nova Lei de Licitações para a Secretaria de Finanças do Município de Tianguá/CE é essencial para fortalecer a capacidade técnica e operacional dos servidores públicos envolvidos.

Este projeto visa não apenas garantir o entendimento profundo das normativas atualizadas, mas também preparar adequadamente os colaboradores para aplicar esses conhecimentos na gestão transparente e eficiente dos processos licitatórios.

Portanto, espera-se que esta iniciativa não apenas otimize a aplicação dos recursos públicos, mas também contribua significativamente para o aprimoramento da administração pública local, promovendo uma gestão mais transparente, eficaz e alinhada aos princípios da legalidade e da eficiência.

Tianguá – CE, 19 de junho 2024.

UNIDADE REQUISITANTE (SETOR)	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
<p><i>Vanessa Silva dos Santos</i> VANESSA SILVA DOS SANTOS CPF: 043.345.713-95</p>	<p><i>José Nilton Rocha Pontes</i> JOSÉ NILTON ROCHA PONTES Secretário Municipal de Finanças</p>

4.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

3.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

4.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

4.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

4.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

4.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

4.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

4.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

4.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.4.1.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

4.4.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

a) Formação e capacitação na nova lei de licitações, para pelo menos 25 participantes, com carga horária mínima de 10h.

b) Assessoria Administrativa sobre a nova lei de licitações.

4.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.4.2.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

a) 01 (um) palestrante com especialização ou mestrado ou doutorado, com experiência comprovada em cursos acerca da Nova Lei de Licitações.

b) 01 (um) consultor com formação em administração, contabilidade ou direito devidamente inscrita no conselho profissional competente, com experiência comprovada em Assessoria Administrativa sobre a nova lei de licitações com foco em obras e serviços de engenharia.

4.4.2.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, os profissionais descritos no item 4.4.2.1, detentores de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter os profissionais executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância.

4.4.2.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

a) Formação e capacitação na nova lei de licitações, para o profissional descrito no *subitem 4.4.2.1, alínea a*;

b) Assessoria Administrativa sobre a nova lei de licitações, para o profissional descrito no *subitem 4.4.2.1, alínea b*.

4.4.2.3. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

4.4.2.3.1. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

4.4.2.3.2. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Tianguá - CE, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

4.4.2.4. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.4.2.5. A licitante deverá juntar declaração expressa informando que sua equipe participará permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

4.5.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital ou físico, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

4.5.2. 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.

4.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.5.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.5.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A apresentação da proposta de preços será realizada pelo e-mail licitacaotianguace@hotmail.com ou na sede do Setor de Licitação, localizada na Av. Moisés Moita, nº 785 – Planalto - CEP: 62.320-000 – Tianguá – CE, durante o horário de expediente do setor.

5.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.3. A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

5.4. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

6.2. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

6.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços terão o prazo de execução de 60 (sessenta) dias e deverão ser realizados juntamente ao responsável devidamente designado pela Secretaria competente, considerando cronograma a ser apresentado pela Secretaria de Finanças, podendo ser prorrogado ou alterado de acordo com a vontade das partes, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

8.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

8.3. Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 37/2024, de 26 de Junho de 2024.

9.2. O CONTRATADO obriga-se a:

9.2.1. Os serviços licitados deverão ser executados no prazo de até 60 (sessenta) dias e considerando ainda as disposições do item 8. Deste termo, a contar da "ORDEM DE SERVIÇOS", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos produtos objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.

10.3. Indicar o local e horários em que deverão ser entregues e instalados os equipamentos.

10.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento



próprio da Secretaria solicitante, na seguinte dotação orçamentária:0401.04.123.000. 2.011 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Fonte: 1500000000 – Recurso próprio.

13. GESTOR DO CONTRATO:

13.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. PENALIDADES:

14.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

14.2 Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

14.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

14.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco)anos;

d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

16.1. Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado aos autos do processo.

Tianguá – CE, 19 de junho de 2024.



JOSÉ NAILTON ROCHA PONTES
Secretário Municipal de Finanças