



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 13.006/2023- DP

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REGULAMENTAÇÃO, ELABORAÇÃO DE MODELOS (EM FORMATO PASSO À PASSO), TREINAMENTO DE PESSOAL E ACOMPANHAMENTO NA IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI Nº14.133/2021), JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA/CE.

2. DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REGULAMENTAÇÃO, ELABORAÇÃO DE MODELOS (EM FORMATO PASSO À PASSO), TREINAMENTO DE PESSOAL E ACOMPANHAMENTO NA IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI Nº14.133/2021), JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA/CE.	Mês	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,0 0

2. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços seguirão um Plano de Ação, nos termos do Anexo I deste Projeto, onde deverão ser informadas as ações e seus responsáveis bem como o prazo de execução de cada ação, que será dividido em 3 (três) fases, sendo:

- FASE I que tratará de todas as questões legais, sistêmicas e processuais necessárias à realização de uma contratação direta por Dispensa Eletrônica com base na NLLC e estará concluída após a entrega e o respectivo aceite dos relatórios R1, R2, R3, R4, R5 e R6 – Duração de 30 (trinta) dias;
- FASE II será iniciada somente após a conclusão da FASE I e contemplará 2 Etapas distintas, são elas:
 - Etapa de Planejamento – quando serão elaborados todos os artefatos relacionados ao planejamento das aquisições a serem realizadas, são eles: o DFD, ETP, Análise de Risco, Estimativa de Preço, TR e Minuta de Aviso de Dispensa. Esta etapa estará concluída após a entrega do relatório R7 com os respectivos aceites - Duração de 30 (trinta) dias;



- Etapa de Execução – período que se inicia com a divulgação do edital, apresentação de propostas e fase de lances, bem como as etapas de aceite das propostas, habilitação, adjudicação e homologação. Esta etapa estará concluída após a homologação das contratações previstas no Projeto-Piloto e a entrega do relatório R8 com os respectivos aceites. - Duração de 30 (trinta) dias.

• FASE 3 terá a duração de 90 (noventa) dias e será realizada concomitantemente com as FASES I e II e estará concluída com a entrega e respectivo aceite do R9.

2.2. DO ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO:

A FASE I terá:

Reunião de Abertura que tratará da apresentação do Plano de ação. Nesta ocasião, serão definidas as ações, os responsáveis e os prazos de realização de cada ação. Além disso tanto a Contratante quanto o Contratado designarão seus representantes para responderem respectivamente pelas partes, pois o fluxo de informações deverá ser centralizado nos 2 (dois) representantes que controlarão as demandas que surgirão no decorrer da implementação.

Reunião de Acompanhamento para verificar a execução do Plano de Ação com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos ou mesmo corrigir eventuais distorções. Caso, necessário, a repactuação de prazos deverá ocorrer nesta reunião.

Reunião de Encerramento para a entrega dos relatórios previstos nos OBJETIVOS ESPECÍFICOS deste projeto.

Nesta fase a Contratada cumprirá um total de 24 (vinte e quatro) horas presenciais ou por vídeo conferências durante 30 (trinta) dias.

A FASE II se dará:

Reunião de Abertura da Etapa de Planejamento das Contratações diretas por Dispensa Eletrônica selecionados no Plano de ação. Nesta reunião serão definidos os pontos principais a serem observados nas contratações, tais como: definição dos itens a serem adquiridos/contratados; os responsáveis envolvidos e os prazos de cada fase do planejamento.

Reunião de Acompanhamento para verificar a execução do Plano de Ação com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos ou mesmo corrigir eventuais distorções. Caso, necessário, a repactuação de prazos deverá ocorrer nesta reunião.

Reunião de Encerramento para a entrega do relatório previsto nos OBJETIVOS ESPECÍFICOS deste projeto.

ME



Reunião de Abertura da Etapa de Execução das Contratações diretas por Dispensa Eletrônica selecionados no Plano de ação. Nesta reunião serão definidos os pontos necessários à realização do procedimento selecionado no Plano de ação.

Reunião de Acompanhamento para acompanhar "in-loco" a execução da Dispensa Eletrônica com o objetivo de assegurar o cumprimento do procedimento licitatório segundo a NLLC.

Reunião de Encerramento para a entrega do relatório previsto nos OBJETIVOS ESPECÍFICOS deste projeto.

Nesta fase a contratada cumprirá um total de 48 (quarenta e oito) horas presenciais ou por vídeo conferências durante 60 (sessenta) dias.

2.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

-Durante o período de vigência do Contrato, a Contratante poderá tirar dúvidas e solicitar orientações sobre quaisquer assuntos relacionados à NLLC bastando para tanto acionar os canais de comunicação oficiais.

-A Elaboração do Plano Contratação Anual - PCA, objeto da FASE III, estará sendo executada ao longo de todo o contrato e acompanhada em todas as reuniões da FASE I e II.

-Os itens estabelecidos no Plano de Ação que porventura não forem cumpridos pela Contratante e/ou Contratada deverão ter sua justificativa acompanhada de um novo prazo que deverá ser repactuado com a Contratante.

2.4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;

2.4.2. Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;

2.4.3. Não existe vinculação da contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo a mesma se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade, ou outra definida por esse. Nesses casos, a Prefeitura Municipal de Guaiuba deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;

2.4.4. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela entidade;

2.4.5. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo de 01 (um) profissional técnico, para atuar na orientação aos Servidores da Prefeitura Municipal de Guaiuba.

2.5.6. A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto desta solicitação;

2.5.7. Toda a documentação produzida pela assessoria elencada deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E TRANSFORMAR



2.5.8. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 -NLLC), promulgada em 1º de abril de 2021, trouxe um marco legal à Administração pública brasileira, em substituição à Lei 8666/1993 (Lei de Licitações), à Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), à Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações — RDC, além de abordar temas relacionados.

3.2. Em edição extra do Diário Oficial da União - DOU, foi publicada a Lei Complementar nº 198, de 28 de junho de 2023, que realizou alterações na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3. A Lei Complementar 198, em seu art. 3º, sem o alardeado da MP 1167/2023 prorrogou até 29 de dezembro/2023 a vigência da antiga Lei de Licitações (Lei 8.666, de 1993), da Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e da Lei do Regime Diferenciado de Contratações (artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011). Após essa data, sem a necessidade da afamada MP ser apreciada, passa a valer somente a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021- NLLC).

3.4. Desta forma os órgãos públicos DEVEM implementar, de imediato, as ações necessárias ao pleno atendimento da NLLC, buscando, antecipadamente, a aderência dos atuais processos de contratação à NLLC.

3.5. Entendemos que esta forma de implantação da NLLC permitirá aos gestores públicos minimizar ou mesmo eliminar os possíveis problemas decorrentes de uma implantação sem planejamento onde as novas rotinas fossem estabelecidas sem os cuidados devidos e o olhar sistêmico das particularidades locais.

3.6. Desse modo, com o advento da Nova Lei de Licitações, milhares de órgãos e entidades administrativas terão de promover mudanças no seu cotidiano, além das diversas empresas que contratam com a Administração Pública.

3.7. É de suma importância, principalmente para os municípios menores, que na maioria das vezes, não contam o suporte necessário para orientar e acompanhar nas diversas mudanças que a nova lei de apresenta, seja realizando uma capacitação apropriada, seja realizando treinamentos efetivos na aplicação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021 -NLLC). A licitação é um processo extremamente importante para administração pública, afinal, através dela que órgãos públicos contratam e adquirem os produtos e serviços necessários para a execução das políticas públicas.

3.8. A Nova Lei de Licitações veio otimizar os processos licitatórios do país, garantindo mais agilidade para a compra ou contratação de bens, além de dar mais transparência na condução dos atos.

3.9. Ressalta-se que a Lei nº 14.133/2021 -NLLC, traz mudanças significativas nas secretarias dos municípios, desde a elaboração da solicitação de despesa ao envio desta ao setor de licitação. O Estudo técnico preliminar, além de requerer uma atenção minuciosa, em sua fabricação, necessita de vasto conhecimento para justificar a contratação e os elementos que caracterizam o objeto desta.

3.10. Os Tribunais de Contas já reconheceram por diversas vezes a importância da capacitação na área de licitações e contratos administrativos e temas adjacentes. Neste

ME



sentido, é mais uma etapa em prol de colocar em prática de uma forma assistida o conhecimento dos colaboradores já obtido através de capacitações anteriores.

3.11. Por todo o exposto, resta demonstrado e faz-se necessário a contratação de empresa especializada na regulamentação, elaboração de modelos (em formato passo à passo), treinamento de pessoal e acompanhamento na implantação da nova lei de licitações (lei nº14.133/2021), devendo os trabalhos envolverem todos os setores atuantes no processo de compra pública, de forma assistida, que haja a aplicação na prática dos atos, de acordo com os novos preceitos legais.

• **DOS OBJETIVOS:**

GERAIS

Capacitar gestores, servidores e colaboradores que militam nas áreas de compras públicas com base no novo regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021 (NLLC), por meio da metodologia Aprender Fazendo, propondo modelos de documentos e fluxos de processos, bem como assistindo as fases de planejando e de execução de processo de contratação sob a égide da NLLC em um projeto-piloto que seja baseado em caso concreto.

ESPECÍFICOS

- R1 - Elaborar minutas ou revisar normativos já publicados necessários à implementação da NLLC - FASE I;
- R2 - Elaborar relatório contendo as informações atualizadas acerca da integração e dos acessos aos sistemas de compras utilizados pelo município com o Compras.Gov e o PNCP- FASE I;
- R3 - Elaborar relatório indicando os cargos/funções do Município que demandam capacitação, com apresentação de propostas de cursos e treinamentos que supram as necessidades específicas apontadas- FASE I;
- R4 - Elaborar minuta da portaria de nomeação dos agentes de contratação e equipe de apoio - FASE I;
- R5 - Elaborar proposta de fluxograma para contratação direta por Dispensa de Licitação (baixo valor) - FASE I;
- R6 - Elaborar modelos dos documentos (artefatos) a serem utilizados nos processos de contratação - FASE I;
- R7 - Acompanhar o Planejamento de duas Contratações selecionadas no Projeto-Piloto (Contratação direta por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inc. II, da NLLC - baixo valor - FASE II).
- R8 - Acompanhar as Contratações conforme o Planejamento (Contratação direta por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inc. II, da NLLC - baixo valor- FASE II).
- R9 - Elaborar, com base nas informações repassadas pela área de planejamento, o Plano de Contratações Anual de 2024 - FASE III;

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1. Os presentes serviços deverão ser executados conforme as solicitações e particularidade da Prefeitura Municipal de Guaiúba;

MA



4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pelas fiscalizações da Secretaria contratante. Assim sendo a contratação em comento.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 - Os serviços deverão ser executados levando-se em consideração as boas práticas da profissão, bem como as normas e regras da Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, bem como o contrato desta Secretaria.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 - Os pagamentos serão provenientes dos Recursos da SECRETARIA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO do Município de Guaiúba, mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pelo contratante:

a) nota fiscal /fatura acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas;

6.2 - Os serviços serão pagos até 30 (trinta) dias úteis da entrega da nota fiscal/recibo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestado pelo Gestor da Contratação.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O presente contrato terá vigência de 06 (SEIS) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange à execução financeira do empreendimento.

7.2 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências 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, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Henrique Anderson Martins de Vasconcelos, especialmente designado pela SECRETARIA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO;

7.5. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).



8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;
- 8.4. Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 9.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 9.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da SECRETARIA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO do Município por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a SECRETARIA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO do Município;

12



9.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para 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.

10.2- A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

10.3- As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para a Prefeitura Municipal de Guaiúba, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

10.5- O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6- O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

10.7- Na aplicação da sanção prevista na alínea b, do item 10.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.8- Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c e d, do item 10.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS:

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122 0020 2.114 –GERENCIAMENTO E APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TER. PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1500000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS**

12. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1. 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.

12.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

13.3. 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;

13.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

13.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

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

13.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

VR



15. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza o objeto executado, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão (ões) ou declaração (ões) não sejam suficientes, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, em aplicação subsidiária a Art. 64 da Lei nº 14.133/21.

16. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

16.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

16.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

Guaiuba, 18 de Outubro de 2023.

MARIA ZULEIDE AMORIM MUNIZ
SECRETÁRIA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE
GUAÍUBA