

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 O presente termo de referência possui como objeto a contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica presencial e on-line para desenvolvimento profissional dos funcionários por meio de treinamentos, apoio e acompanhamento de ações relacionadas a licitação, contratos, compras e todas as fases pertinentes aos procedimentos e processos licitatórios para atender as necessidades do consórcio.

1.2 O objeto desta Dispensa Eletrônica é caracterizado como comum, por ter características de fácil descrição;

1.3 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Objetiva-se com a aquisição do objeto do presente termo de referência, o atendimento a demanda de contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica presencial e on-line para desenvolvimento profissional dos funcionários por meio de treinamentos, apoio e acompanhamento de ações relacionadas a licitação, contratos, compras e todas as fases pertinentes aos procedimentos e processos licitatórios para atender as necessidades do consórcio.

2.1 A pesquisa de preços para a presente contratação fora realizada com pesquisa em sistemas oficiais de governo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e pesquisa direta com fornecedor, mediante solicitação formal de cotação.

2.2 Devido à complexidade da presente contratação, foram utilizadas mais formas de pesquisa de preços, a fim de obter maior comprovação do custo-benefício obtido, utilizando como critério o menor preço, quando for a opção mais vantajosa para a administração, atendendo assim o princípio da economicidade para o Consórcio.

2.3 Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

2.4 Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21).

2.5 A presente contratação não está prevista no Plano anual de Contratações do Consórcio, mas justifica-se de acordo com o Art. 11º da Resolução Nº 15/2024 que Dispõe Sobre Plano Anual de Contratação Anual para o Exercício de 2024 (CONSAD).

2.6 Com o presente certame há de se resguardar a ampliação da disputa de preços pelos fornecedores,

objetivando-se o respeito ao Princípio da Economicidade nas contratações públicas;

2.7 O objeto do presente edital tem amparo legal, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

2.8 Esta dispensa de licitação é autorizada pela Lei n.º 14.133/2021, com base no dispositivo abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.9 Importante frisar que o Decreto Federal nº 11.871/2023 alterou o valor acima mencionado de R\$ 50.000,00 para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos). Assim sendo, o limite para dispensa de licitação do Consórcio é de R\$ 119.812,04 (cento e dezanove mil e oitocentos e doze reais e quatro centavos), conforme o § 2º do Art. do mesmo normativo, trata:

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

3.1 Fica estabelecido, conforme tabela abaixo, a especificação do objeto, unidade, quantidade e valor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica presencial e on-line para desenvolvimento profissional dos funcionários por meio de treinamentos, apoio e acompanhamento de ações relacionadas a licitação, contratos, compras e todas as fases pertinentes aos procedimentos e processos licitatórios para atender as necessidades do consórcio.	Serviço mensal	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 48.000,00</b>

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1 Considerando a vigência definitiva da Lei nº 14.133/2021, nova lei de Licitações e Contratos, a partir de 30 de dezembro de 2023, e a necessidade de contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica presencial e on-line para desenvolvimento profissional dos funcionários por meio de treinamentos, apoio e acompanhamento de ações relacionadas a licitação, contratos, compras e todas as fases pertinentes aos procedimentos e processos licitatórios para atender as necessidades do consórcio.

4.2 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar;

4.3 A forma de fornecimento deverá ser pelo menor preço, sendo que a empresa vencedora deverá prestar os serviços conforme descrito neste termo de referência.

#### **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1 Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos e que apresente para fins de capacidade técnica os seguintes documentos:

- a) Comprovação do vínculo trabalhista do assessor com a empresa contratada;
- b) Declaração que conhece as funcionalidades dos sistemas Betha Cloud;
- c) O assessor deverá ter no mínimo um curso que habilite o profissional a trabalhar como pregoeiro pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) O assessor deverá ter no mínimo mais dois cursos que sejam em área de licitação e contratos públicos;
- e) O assessor deverá comprovar a atuação por no mínimo 6 (seis) meses no setor de compras e licitações públicas.
- f) Certificado de conclusão (DIPLOMA) em ensino superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis ou similares.
- g) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a empresa prestou por no mínimo 6 (seis) meses este tipo de serviço em outro Órgão da Administração Pública que utiliza a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os serviços deverão ser prestados com didática e de forma planejada para que a Lei nº 14.133/2021 seja aplicada no âmbito do Consórcio Consad. O contratado deverá, além de todas as obrigações abaixo elencadas, buscar solucionar situações adicionais que eventualmente possam surgir durante a vigência do contrato. Principais atuações:

- a) Os serviços serão prestados mediante visitas periódicas presenciais, com carga horária mensal mínima de

4 (quatro) horas semanais, sendo acordado o dia com a empresa vencedora do certame, além disso haverá constante demanda de forma remota, podendo ser utilizada a ferramenta WhatsApp, e-mail, telefone e demais ferramentas disponíveis para facilitar a comunicação do demandante e do contratado. Estima-se que se precise no mínimo 12h (doze horas) de assessoria remota semanalmente.

b) Em caso do atendimento presencial cair em dia considerado como feriado, ponto facultativo ou recesso, o mesmo deverá ser compensado durante o mês e em casos onde isto não for possível, será realizado o pagamento proporcional as semanas em que houve atendimento presencial, não configurando o atendimento on-line como atendimento presencial.

c) O atendimento on-line, via telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, nas questões pertinentes as rotinas do setor de compras, licitações e contrato e treinamento de pessoal no sistema de gestão do consórcio, seguirá as determinações previstas neste Termo de Referência.

d) O atendimento on-line deverá ser realizado em até no máximo 1h (uma hora) após a formalização da necessidade por parte do contratante, que pode utilizar qualquer meio de comunicação acima citado para comunicação;

e) O serviço deverá ser prestado por um profissional técnico indicado na habilitação do presente certame que tenha amplo conhecimento da área e no mínimo 6 meses de atuação na área de compras e licitações de órgão público.

f) Deverá prestar instruções acerca dos principais sistemas, incluindo auxílio e treinamento aos servidores quanto ao cadastramento e acompanhamento das licitações no sistema utilizado pelo consórcio (Betha Cloud atualmente ou outro que venha a ser contratado).

g) Deverá realizar treinamentos de servidores no sistema de gestão contratado pelo consórcio, incluindo rotinas de cadastramento de licitações, contratos administrativos, aditivos contratuais e atas de registro de preços, publicações, envio de informações aos órgãos

h) Instrução quanto todas as fases dos processos de dispensa de licitação, inexigibilidade, pregão, leilão, concursos e demais modalidades e tipos de licitações previstas em lei.

i) Orientação e acompanhamento da alimentação e envio de dados ao Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e para o portal PNCP, sempre que solicitado.

j) Formulação de minutas de documentos de formalização de demanda, estudos técnico preliminares e termos de referência, sempre que solicitado.

k) Orientação e acompanhamento da operacionalização da plataforma para licitações de forma eletrônica (Portal de Compras Públicas).

l) Disponibilizar minutas de editais, contratos, atas de registro de preços, notificações a fornecedores, termos

de rescisão contratual, termos de apostilamento e de aditivos contratuais, baseados na lei 14.133/2021.

m) Demais demandas não relacionadas aqui mas que tenham a ver com a rotina realizada pelos profissionais que atuam com compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos.

#### 6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1 Prestar os serviços pelo valor estipulado pelo Consórcio, sendo proibida a cobrança de qualquer despesa que venha a incidir sobre os serviços prestados.

6.1.2 A contratada deverá prestar os serviços por intermédio de profissionais comprovadamente capacitados para tal função;

6.1.3 O objeto da licitação deverá ser prestado conforme necessidade do Consórcio;

6.1.4 Permitir que os prepostos do consórcio inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do fornecimento dos serviços licitados;

6.1.5 Fornecer ao Consórcio sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre os fornecimentos dos serviços licitados;

6.1.6 Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, próprios e de seus funcionários;

6.1.7 Efetuar os devidos recolhimentos tributários exigidos;

6.1.8 Cumprir o prazo de vigência da presente contratação e as disposições constantes no presente termo de referência e demais documentos referentes a este processo licitatório;

6.1.9 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências edilícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas do Consórcio solicitante;

6.1.10 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos serviços que não atenda ao especificado;

6.1.11 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando ao Consórcio requisitante o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

6.1.12 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, hospedagem, deslocamento, alimentação, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento do objeto pela contratada, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com a contratante.

- 6.1.13 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, cível, administrativo, penal ou patrimonial à contratante, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela contratante.
- 6.1.14 Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.1.15 Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto e solicitar maiores esclarecimentos quanto aos itens solicitados, quando houver dúvida.
- 6.1.16 Atender aos chamados da contratante, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do serviço.
- 6.1.17 Não será permitida a subcontratação, nem a sublocação do objeto da presente licitação, sem o consentimento expresso da contratante, conforme art. 122, §2º da Lei nº 14.133/2021 e art. 165.
- 6.1.18 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante.
- 6.1.19 Permitir à contratante fiscalizar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.

## 6.2 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 6.2.1 Exercer a fiscalização e acompanhamento do serviço prestado por servidores designados fiscais e gestores do contrato.
- 6.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do objeto.
- 6.2.3 Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, emitir as Notas de Empenho, atestar nas Notas Fiscais e o efetivo fornecimento do objeto deste termo de referência;
- 6.2.4 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a vigência contratual;
- 6.2.5 Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- 6.2.6 Solicitar, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 6.2.8 Aplicar a contratada as sanções/penalidades, caso necessário.
- 6.2.9 Realizar os pagamentos a contratada, nas condições estabelecidas nesse termo de referência.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre a entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.

7.5 Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na

solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.19 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20 A contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.21 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.22 O responsável pela fiscalização da contratação será a funcionária do consórcio Marilei Hochscheidt, e a gestão ficará a cargo da funcionária Elisete Simioni.

## **8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

8.1 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar o nível de fornecimento do serviço prestado, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



## 8.2 Do recebimento:

8.2.1 O fiscal realizará a análise de toda a documentação, e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

8.2.2 O objeto será recebido mensalmente, conforme acordado entre contratante e contratada, após assinatura do contrato:

I. Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no edital e contrato;

II. Definitivamente – após a verificação da qualidade do produto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, na data do recebimento provisório;

8.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.4 A contratada deverá encaminhar o relatório dos serviços prestados assinado pelo seu responsável de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nº 20/2015 ou a que vier a substituir e atestada pelo fiscal de contrato, em que constem os dias, horários em que o serviço foi prestado presencialmente e um breve relato dos serviços prestados de forma on-line. Sendo assim, utilizando-se dessa prerrogativa, o consórcio torna obrigatória a apresentação deste documento para que a medição seja ACEITA.

8.2.5 O Consórcio não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva Nota Fiscal.

8.2.6 Os relatórios deverão ser encaminhados via e-mail [consadextremo@yahoo.com.br](mailto:consadextremo@yahoo.com.br) para posterior encaminhamento juntamente com as notas fiscais para pagamento.

## 8.3 Do Faturamento:

8.3.1 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de no máximo 2 (dois) dias úteis, a contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

8.3.2 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.3.3 No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a contratante notificará o contratado a sanar o problema em 2 no máximo (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

8.3.4 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida

comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.5 Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

8.3.6 Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

#### **8.4 Das condições de pagamento:**

8.4.1 O pagamento a contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar do atesto da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente.

8.4.2 O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.4.3 Qualquer atraso acarretado por parte da contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8.4.4 Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a Nota Fiscal na data da emissão da Ordem Bancária.

8.4.5 Considerando a Resolução Administrativa nº 20/2023, de 10 de agosto de 2023, é de responsabilidade do prestador de serviço e/ou fornecedor de bens, a partir da vigência da mesma emitir os documentos fiscais em observância as regras dispostas na referida Resolução, bem como no art. 158, inciso I, da Constituição da República, no art. 64 da Lei Federal nº 9430/1996 e na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, e suas respectivas alterações, referente a RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF) sob pena de retenção automática por falta de informação do fornecedor.

#### **9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio Dispensa de Licitação Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

#### **10. DO ORÇAMENTO:**

10.1 Para custear as despesas decorrentes desta contratação, serão usadas as dotações orçamentárias constates no orçamento do consórcio para o exercício financeiro de 2024:

ENTIDADE: CONSORCIO SEGR. ALIMENT. DESENV. EXTEMO OESTE
O1.001 ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
1- ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA
4.123 ADMINISTRAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
DOTAÇÃO: 2 ( 3.3.90.39.05)

## 11. DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Havendo renovação, o contrato poderá ser reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA) acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

## 12. DAS SAÇÕES:

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

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

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, conforme previsto em Lei nº 14.133, de 2021;

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, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5 as peculiaridades do caso concreto;

12.6 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.9 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.

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

12.11 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu

rito normal na unidade administrativa.

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

12.14 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.

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

### **13 DA GESTÃO DO CONTRATO:**

13.1 A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a prestação dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a legislação vigente.

13.2 Após a prestação mensal de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal e relatório dos serviços prestados de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nº 20/2015 ou a que vier a substituir, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento.

13.3 Os serviços prestados deverão estar em plena conformidade com as normas vigentes, observando-se os prazos indicados pela empresa.

13.4 Em caso de não cumprimento integral dos serviços, será glosada total ou parcialmente os valores contratos mensalmente, podendo ser pagos proporcionalmente.

### **14. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- e) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade;
- f) Quanto as microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação a seguir:

- Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias da data do registro da proposta.
  - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- g) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;

#### **14.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Regularidade perante a Fazenda **FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.

#### **14.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### **15. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

15.1 Os serviços deverão ser executados junto a sede do Consórcio CONSAD, cito na Rua 31 de Março, nº 1037, Salas 3 e 4, centro, Município de São Miguel do Oeste/SC e on-line.

#### **16. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO**

**ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:**

16.1 Tendo em vista a especificidade do serviço não existe uma padronização no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme possibilidade prevista no artigo 19, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os catálogos constantes no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), sendo que o referido objeto não se encontra ainda previsto no referido catálogo.

**17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1 Dúvidas com relação ao termo de referência entrar em contato com Elisete Simioni pelo e-mail [consadextremo@yahoo.com.br](mailto:consadextremo@yahoo.com.br) ou pelo telefone 49 – 3622-2739.

São Miguel do Oeste/SC, 25 de junho de 2024.

Elisete Simioni Diretora  
Administrativa e Financeira