

CONTRATO Nº 210/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 308/2023

CONTRATANTES: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANÁS TOCANTINS, inscrito no CNPJ: 19.870.299/0001-63, Com sede na Rua Quintino Bocaiuva, centro, CEP: 77890-000 Ananás - TO, neste ato representado pelo Gestor senhor **ACLEYLTON COSTA DO CARMO**, brasileiro, casado, inscrita no CPF: 004.112.621-14 de Identidade 067377772018-5, expedida pelo órgão SSP/MA. Residente domiciliado na Rua Jose Honorato da Cruz, Centro, Ananás Tocantins.

CONTRATADO: EMPRESA: **REALIZE LICITAÇÕES E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA EIRELI, INCRITA NO CNPJ: 36.380.035/0001-40** sede da empresa e na QUADRA ACSV SE 13 AV. LO-01, 03, S/Nº, Lote 08 Sala 06, Plano Diretor Sul, Palmas – TO, CEP: 77.020-098. , por intermédio de seu representante legal, senhor **EVERTON MEIRELES COUTINHO**, brasileiro, natural de Pimenta Bueno – RO, casado em comunhão parcial de bens, nascido em 14/05/1987, empresário, CPF nº 025.498.011-21 e RG nº 724188 SSP/TO, CNH nº 05754657500 DETRAN-TO, residente e domiciliado na Rua Vereador Manoel Pires de Santana S/Nº, QD 42 LT 35, Jardim América, Porto Nacional – TO, CEP: 77.500-000.

Ajustam entre si, mediante às cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e com fundamento no **Processo de Dispensa de Licitação nº. 28/2023** firmam o presente contrato, nos termos das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 CONTATRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LEVANTAMENTO, ELABORAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2024, JUNTO A PREFEITURA, FUNDOS E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ANANÁS TOCANTINS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 Vinculam-se ao presente contrato, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta da CONTRATADA para a Dispensa de Licitação nº 28/2023, passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Único – A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas na referida Dispensa de Licitação, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Fundamentações: (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

O objeto do presente contratação é a obtenção de serviços especializados de consultoria em gestão de compras públicas.

3.2. O consultor deverá proporcionar a revisão, aprimoramento e implementação de práticas eficientes e eficazes de gestão de compras públicas, com foco em legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.3. Os serviços a serem prestados devem incluir, mas não se limitam a:

- a) Avaliação do sistema de compras atualmente em vigor;
- b) Identificação de pontos de melhoria e desenvolvimento de estratégias para abordar esses pontos;
- c) Implementação de novas práticas de compras, com foco na redução de custos e no aumento da eficiência;
- d) Treinamento e capacitação de pessoal nas novas práticas de compras;
- e) Elaboração de políticas, procedimentos e manuais de compras;
- g) Monitoramento e avaliação do impacto das novas práticas de compras.

3.4. O consultor deverá possuir conhecimento profundo e experiência comprovada na área de compras públicas, bem como familiaridade com a legislação e regulamentos pertinentes.

3.5. O contrato deve prever a possibilidade de renovação ou extensão, caso os serviços de consultoria continuem a ser necessários após o término do contrato inicial.

3.6 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

a) A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) introduziu diversas alterações significativas no regime de licitações e contratos públicos. Para garantir a conformidade total com a nova legislação, e para tirar proveito dos benefícios pretendidos pela reforma, é crucial obter orientação e treinamento especializados.

b) Os serviços de consultoria em gestão de compras públicas são necessários para ajudar nossa entidade a compreender as implicações práticas da nova lei e implementar as mudanças necessárias em nossos procedimentos e políticas de compras. Isso garantirá que nossa gestão de compras permaneça em conformidade com a lei, evitando penalidades e melhorando a eficiência e eficácia de nossas operações de compras.

c) A consultoria também pode oferecer treinamento valioso para nossa equipe, garantindo que eles compreendam as mudanças trazidas pela nova lei e como elas afetam suas responsabilidades diárias. Isso é crucial para a implementação bem-sucedida das mudanças necessárias e para garantir a conformidade contínua com a lei.

d) A contratação de um consultor externo é preferível devido à complexidade da nova legislação e à necessidade de conhecimento especializado para interpretá-la e implementá-la de forma eficaz. Além disso, um consultor pode trazer uma perspectiva externa que pode contribuir para a melhoria de nossas práticas de compras além das necessidades de conformidade legal, além da criação de um fluxograma atualizado com pré-requisitos legais para um bom andamento da fase interna de uma gestão de compras públicas que atinge o âmbito geral, como por exemplo, metodologias para organização e bom funcionamento de departamentos como almoxarifados, departamento de compras, diretoria e dentre outros no que couber dentro de objeto ora citado.

e) É de fundamental importância referida prestação de serviços, tendo em vista que o quadro de funcionários deste Município é constituído por servidores que não tiveram oportunidade de capacitação nas áreas específicas de compras pública, em gestões anteriores, o gestor que assumiu o Município em 01 de janeiro de 2021, encontrou servidores sem capacidade técnica para ocupar e atuar de forma eficiente e com eficácia as áreas técnicas que compõem o objeto deste.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Fundamentação (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

4.2 3.1. Compreensão Clara da Nova Lei:

4.3 Espera-se que a consultoria forneça uma compreensão clara e prática da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), incluindo suas implicações para nossas práticas de compras públicas com ênfase no PCA - 2024.

4.4 A responsável pela a fiscalização dos contratos e ata de registro do Fundo Municipal de Educação e a senhora Rosinalva Lopes de Sousa, brasileira, inscrita no CPF: 024.976.851-85 matriculo 5473980 iras acompanha a

execução dos contratos e atas vinculados ao Fundo Municipal de Educação de Ananás Tocantins.

4.5 . Conformidade com a Nova Lei:

4.6 a) A consultoria deve auxiliar a organização a implementar as mudanças necessárias para garantir a total conformidade com a nova legislação. Isso inclui a revisão e atualização de políticas e procedimentos, bem como a introdução de novas práticas conforme necessário.

4.7 Levantamento e elaboração do PCA:

4.8 A consultoria deve fornecer profissionais adequados para nossa equipe, para que eles possam compreender e aplicar efetivamente o PCA em suas responsabilidades diárias.

4.9 . Melhoria das Práticas de Compras Públicas:

4.10 Através do conhecimento e experiência da consultoria, esperamos melhorar nossas práticas de compras públicas, aumentando a eficiência, a transparência e a economia nos processos de licitação e contratação.

4.11 Prevenção de Irregularidades:

4.12 Com a assistência da consultoria, espera-se prevenir irregularidades e garantir que todas as ações estejam em conformidade com a lei, reduzindo assim o risco de penalidades legais e melhorando a confiança do público na organização.

4.13 Acompanhamento e Avaliação:

4.14 Por fim, espera-se que a consultoria ofereça serviços de acompanhamento e avaliação para garantir que as novas práticas e políticas implementadas estejam produzindo os resultados desejados e para fazer ajustes conforme necessário.

4.15 Requisitos do Serviço:

4.16 Análises das Práticas Atuais: O consultor deve realizar uma análise abrangente das práticas de compras públicas atualmente implementadas pela organização,

identificando pontos fortes e áreas de melhoria.

- 4.17 Interpretação e Orientação sobre a Nova Lei: O consultor deve fornecer uma interpretação clara da nova Lei de Licitações, destacando suas implicações práticas para as operações de compras da organização. Isso deve incluir orientações sobre como implementar as disposições da lei de forma eficaz.
- 4.18 Elaboração de Plano de Implementação: Com base na análise das práticas atuais e na interpretação da nova lei, o consultor deve elaborar um plano de implementação detalhado. Esse plano deve descrever as ações necessárias para garantir a conformidade com a lei e para melhorar a eficiência e a eficácia das práticas de compras.
- 4.19 Treinamento e Capacitação: O consultor deve oferecer treinamento e capacitação à equipe da organização, garantindo que eles compreendam a nova lei e estejam aptos a aplicá-la em suas funções diárias.
- 4.20 Acompanhamento e Avaliação: Após a implementação do plano, o consultor deve realizar o acompanhamento e avaliação para garantir que as mudanças estão sendo efetivas e para fazer ajustes conforme necessário.
- 4.21 Adaptação às Mudanças: O consultor deve estar preparado para adaptar-se a possíveis mudanças na legislação ou nas circunstâncias da organização, garantindo que os serviços fornecidos permaneçam relevantes e úteis.
- 4.22 Experiência e Qualificações: O consultor deve ter experiência comprovada em gestão de compras públicas e na aplicação da nova Lei de Licitações. Além disso, é importante que possua as qualificações necessárias para executar as tarefas acima mencionadas.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste contrato será de 17 de novembro a 31 de dezembro de 2023 dias a contar da data de sua assinatura.

6.1 . Fase de Análise:

A fase inicial do projeto envolve a análise das práticas atuais de compras públicas da organização e a avaliação da sua conformidade com a nova Lei de Licitações. Esta fase pode durar, por exemplo, um mês a partir da data de início do contrato.

6.2. Interpretação e Orientação:

Uma vez concluída a fase de análise, o consultor fornecerá orientação detalhada sobre a nova lei e suas implicações para a organização. Esta fase pode durar, por exemplo, duas semanas.

6.3. Elaboração do Plano de Implementação:

Após a orientação, o consultor trabalhará na elaboração do plano de implementação. Dependendo da complexidade da situação, esta fase pode levar, por exemplo, um mês.

6.4. Treinamento e Capacitação: O treinamento da equipe pode começar após a finalização do plano de implementação e pode durar, por exemplo, duas semanas.

6.5. Implementação: A fase de implementação irá começar depois que o treinamento estiver concluído. A duração desta fase vai depender das ações específicas a serem tomadas, mas deve ser adotada medidas para serem concluídas em até 60 dias.

6.6. Acompanhamento e Avaliação: O consultor irá acompanhar a implementação e fazer avaliações periódicas para garantir que os resultados esperados estão sendo alcançados. Este acompanhamento pode continuar por um período determinado após a conclusão da fase de implementação, dentro do prazo de 60 dias conforme estipulado por contrato, podendo ser prorrogada mediante acordo entre as partes.

6.7 Critérios de Aceitação

6.8 Conformidade com o Escopo: A consultoria deve cumprir todas as tarefas e entregáveis definidos no escopo do serviço, conforme descrito na seção "Requisitos do Serviço".

6.9 . Qualidade do Serviço: O trabalho realizado pela consultoria deve atender a um alto padrão de qualidade. Isso pode incluir a clareza e a precisão das análises e relatórios, a eficácia das estratégias e recomendações propostas, e a qualidade do treinamento fornecido.

6.10. Cumprimento dos Prazos: Todos os trabalhos devem ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acordado.

6.11 Resultados: Os resultados do serviço de consultoria devem atender aos "Resultados Esperados" definidos no TERMO DE REFERENCIA. Isso pode incluir indicadores mensuráveis de melhoria nas práticas de compras públicas e conformidade com a nova Lei de Licitações.

6.12. Comunicação e Colaboração: A consultoria deve manter uma comunicação clara e regular com a organização contratante, e demonstrar uma atitude colaborativa e proativa.

6.13. Flexibilidade e Adaptabilidade: A consultoria deve demonstrar flexibilidade e adaptabilidade em caso de mudanças ou imprevistos, e ser capaz de ajustar suas estratégias e planos conforme necessário.

6.14. Confidencialidade e Ética: A consultoria deve manter a confidencialidade das informações da organização e aderir a altos padrões de ética e integridade

6. 15 **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A contratada, através de seu responsável, deverá executar os serviços de forma integral sendo de Segunda-feira a Sexta-feira, de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, dentro do prazo de vigência e mantendo um representante legal técnico junto ao departamento de compras e planejamento, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato.

7. **QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

Os serviços envolvidos na presente contratação deverão estar discriminados na proposta da contratada e/ou anexar juntamente com sua proposta este termo de referencia

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SERV	VALOR TOTAL

01	CONTATRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LEVANTAMENTO, ELABORAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2024, JUNTO AO FUNDO DE EDUCAÇÃO DE ANANÁS.	01	SERV	12.400,00
----	--	----	------	-----------

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Programática: 12.122.0052.2020

Elemento: 3.3.90.39/ 3.3.90.36

Fonte: 1.500.0000.000000

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

Executar os serviços a partir da assinatura do contrato e sua vigência será de 60 (sessenta) dias, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.2 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;

8.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.5 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.6 Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.9 Permanecer por tempo integral na sede da contratante conforme este termo de referência.

9. REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

9.1 O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, 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 princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, contendo o objeto do serviço sendo 50% (cinquenta por centos) logo após o início dos serviços e o outro 50%, após a capacitação dos servidores. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes aos serviços, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei Complementar nº 147, de 2022, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

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

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;

- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

12.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de: Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias. Decorrido esse prazo, poderá ser aplicada a sanção;
- c) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem
- d) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

12.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

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

12.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na

Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6 Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração da Secretaria Municipais Administração.

12.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente decorram deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Ananás TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento particular em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas, que também o assinam:

Fundo Municipal de Educação de Ananás 17 de novembro de 2023.

ACLEYLTON
Acleylton Costa do Carmo
Gestora do Fundo Municipal de Educação
CONTRATANTE

Assinado de forma digital por ACLEYLTON COSTA DO CARMO:00411262114
Dados: 2023.11.17 15:38:40 -03'00'

Documento assinado digitalmente:
gov.br
EVERTON MEIRELES COUTINHO
Data: 20/11/2023 15:45:29-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

EVERTON MEIRELES COUTINHO
CPF: 025.498.011-21
Titular/Administrador
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF Nº: _____

2 - _____
CPF Nº: _____