



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS
CNPJ: 00.237.362/0001-09
www.ananas.to.gov.br



PROTOCOLO

Folha nº 126

Assinatura

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO Nº /2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 308/2023

CONTRATANTES:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 00.237.362/0001-09, com sede na Av. Duque de Caxias, nº 300, Centro, neste município, neste ato representado pelo prefeito **VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO**, brasileiro, capaz, agente publico inscrito no CPF sob o n. 211.063.121-04, portador do RG n. 327.293:

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ANANÁS, Estado do Tocantins, inscrito no CNPJ nº 11.246.570/0001-82, com sede na Avenida Betel, N° 334, Centro, CEP: 77890-000, Ananás – TO através do (a) gestor (a) senhor (a), **JULIANO RIBEIRO DE SOUZA**, brasileiro, inscrito no CPF: 818.021.101-00, e RG 3762 CFA TO, residente e domiciliado na cidade de Ananás Tocantins.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ANANÁS TOCANTINS, inscrito no CNPJ:14.797.972/0001-63, com sede na Rua Quintino Bocaiuva, centro, CEP: 77890-000 Ananás - TO, neste ato representado pela Gestora senhora **MARTA CAMILA XAVIER DE SOUSA**, brasileira, inscrita no CPF: 012.794.801-57 de Identidade 773.522, expedida pelo órgão SSP/TO. Residente domiciliado na AVENIDA BRASIL número 729, Centro, Ananás Tocantins;

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

O DIRETOR DO SAAE SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ANANÁS TOCANTINS, inscrito no CNPJ: 00.007.088/0001-73, Com sede na Avenida Betel, centro, CEP: 77890-000 Ananás - TO, neste ato representado pelo Diretor do SAAE senhor **JOÃO FERREIRA BARBOSA FILHO**, brasileira, inscrita no CPF: 175.923.302-10 de Identidade 1319220, expedida pelo órgão SSP/PA. Residente domiciliado na Rua São Pedro, número 729, Centro, Ananás Tocantins

CONTRATADO XXXXX, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx, neste ato representado por XXXXXXXXXXXX, portador do RG XXXXX/PR e CPF nºXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXX, XXXXX, CEP XXXXXXXX. Ajustam entre si, mediante às cláusulas e condições que,



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



- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 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.
- 4.22 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.
- 4.23 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.
- 4.24 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.
- 4.25 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.



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



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 iniciar-se-á 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



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS
CNPJ: 00.237.362/0001-09
www.ananas.to.gov.br



PROTOCOLO

Folha nº 136

Assinatura

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:

Prefeitura Municipal de Ananás..... de

de 2023.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

JULIANO RIBEIRO DE SOUZA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

JOÃO FERREIRA BARBOSA FILHO
Diretor Geral do SAAE
CONTRATANTE

Acleylton Costa do Carmo
Gestora do Fundo de Educação

Marta Camila Xavier de Sousa
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Empresa:
CNPJ:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

CPF Nº:

2 - _____

CPF Nº: