

DISPENSA DE VALOR N.º 003/2024**FUNDAMENTADA NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV, inscrito no CNPJ sob o nº 07.738.191/0001-32, com sede à Rua José Plech Fernandes, 27 – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE, CEP: 54.510-390, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 06/02/2024, às 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@caboprev.pe.gov.br
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE EDITAL / LINK DO EDITAL:	licitação@caboprev.pe.gov.br CABOPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Cabo de Santo Agostinho

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2.2. ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**
- 1.2.3. ANEXO III – PLANILHA DEMONSTRATIVA;**
- 1.2.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CABOPREV, para exercício de 2024, **Conforme Declaração de Disponibilidade Orçamentária** - DECLARAMOS para os devidos fins, especialmente em atendimento das disposições do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da existência de previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

Valor Máximo Admitido: R\$ 58.248,00 (Cinquenta e oito mil, duzentos e quarenta e oito reais)

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2024, na seguinte classificação da unidade orçamentária: **60100 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**. Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do CABOPREV.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 58.248,00 (Cinquenta e oito mil, duzentos e quarenta e oito reais)**.

4. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@caboprev.pe.gov.br, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 06/02/2024 às 14:00h

4.2. Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2.1. Habilitação Pessoa Física:

- A) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- C) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

- D) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- F) Documento de Identificação com foto; Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- G) Comprovante de Residência;

4.2.2. Habilitação Pessoa Jurídica:

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- B) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- C) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- D) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- E) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- F) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- G) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- H) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.3. Proposta de Preço/Cotação:

- A) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- B) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- C) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, nos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, **quando for o caso**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88;

III - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

IV - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

V - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

VI – Certificados comprobatórios de cursos e graduações realizadas na área de Licitações e Contratos.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Caboprev revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Caboprev deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de janeiro de 2024.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor Presidente do CABOPREV



ANEXO I**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A justificativa da contratação decorre do atual cenário em que se inserem as Administrações Públicas Municipais e que exigem da gestão uma atuação cada vez mais eficiente, célere e transparente. As responsabilidades a cargo da Administração Pública Municipal vêm aumentando sensivelmente ao longo dos anos, bem como a complexidade das demandas e a cobrança social por mais e melhores serviços colocados à disposição da população, sem que as receitas públicas municipais tenham crescido no ritmo necessário ao atendimento dessas referidas demandas.

2.2. O serviço discriminado no escopo desse Termo de Referência tem como intuito primordial atender às recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública atuando como assessoria em licitações com a finalidade subsidiar o setor de licitações no atendimento das Leis Federais 8.666/92, 10.520/02, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), e demais, que envolva as compras de bens e serviços de todas os órgãos públicos municipais, através das diversas modalidades previstas em lei.

2.3. Tendo em vista os avanços normativos no que concerne ao controle e transparência da gestão dos recursos da sociedade (recursos públicos) que implicam o cumprimento, por parte da Administração, de uma série numerosa de exigências legais ao mesmo tempo em que propiciam instrumentos e meios que potencializam a fiscalização exercida pelos Órgãos de Controle Externo, bem como pelo Controle Social.

2.4. Dessa forma, diante da complexidade da manutenção do equilíbrio fiscal sem frustrar os anseios de uma sociedade cada vez mais atenta e exigente, amparada por legítimos instrumentos legais, imperiosa se torna a necessidade de a Gestão Pública se apropriar de uma metodologia apurada de trabalho para a condução de planejamento, execução de uma gestão eficiente, por meio de uma consultoria especializada para contínuo aperfeiçoamento propiciando uma gestão articulada, integrada, transparente e efetiva.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DO VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	12 (doze)	R\$ 4.854,00	R\$ 58.248,00
VALOR TOTAL					R\$ 58.248,00

4. DO ESCOPO GERAL DO SERVIÇO:

4.1 A prestação de serviços de consultoria técnica preventiva na área da administração Pública e suporte técnico na área de licitações fornecido pela empresa contratada serão executados da seguinte forma:

4.1.1. Orientações técnicas com a aprovação do jurídico, equipe de engenharia e demais técnicos do município na elaboração dos termos de referências para a padronização dos documentos;

4.1.2. Acompanhamento, esclarecimentos e planejamento junto a equipe de Gestão, assessores e comissão de licitações do CABOPREV, no que se refere a organização e funcionalidade baseadas nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02, 14.133/2021 e demais normais legais posteriores;

4.1.3. Contínuo aprimoramento das ações nas contratações, por meio de estratégias de identificação da demanda de serviços e do diálogo com representantes públicos interessados para a elaboração das contratações públicas;

4.1.4. Participar de reuniões, discussões e eventos vinculados a área sob enfoque, bem como de projetos ligados aos objetivos da contratação em tela;

4.1.5. Elaborar formulários e orientar no acompanhamento dos cadastramentos de fornecedores e prestadores de serviços;

4.1.6. Orientar no controle e arquivamento dos processos licitatórios, pastas de processos, chamada pública, credenciamentos e documentos oficiais que tragam transparência a gestão pública;

4.1.7. Auxiliar e orientar com os procedimentos necessários a formalização do processo licitatório tais como: autuações, editais em todas as modalidades, termos de dispensa e inexigibilidade, atas de sessões, relatórios circunstanciados, termos de adjudicação e homologação, e textos para publicação de extratos de contratos, editais e demais atos administrativos na forma da Resolução TCE-PE;

4.1.8. Apoio na Consecução das fases interna e externa dos Processos Administrativos relativos à Licitação para contratação de bens e serviços e/ou celebração de convênios ou instrumentos congêneres, nos termos da Lei Federal de Licitações, Pregão e demais normas pertinentes;

4.1.9. Apoio na sistematização das rotinas administrativas, bem como ao cumprimento de formalidades impostas ao Poder Público para realização de contratações, em sentido amplo;

4.1.10. Informatização dos sistemas de gerenciamento dos processos licitatórios, visando o aprimoramento do fluxo interno, bem como o atendimento as exigências pertinentes a transparência dos atos da Administração Público e do Controle Interno e Externo.

4.1.11. Auxiliar nas informações de alimentação do sistema LICON/TCE/PE.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser prestados no Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV;

6.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) MESES, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.**
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11. DAS SANÇÕES:

11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo de Referência e Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que a Administração Pública possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

12.2. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, nos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, **quando for o caso**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88;

III - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

IV - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

V - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

VI – Certificados comprobatórios de cursos e graduações realizadas na área de Licitações e Contratos.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa às **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, nos termos do Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.1.1. Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

13.1.2. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

13.2. A documentação relativa à **habilitação econômico-financeira** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, e será restrita à apresentação da seguinte documentação, nos termos do Art. 69, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE. – CABOPREV

Função: 9 – Previdência Social
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 198 – Programa de apoio administrativo às ações do Caboprev
Ação: 2.342 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das Ações Vinculadas a Gestão Administrativa do
CABOPREV
Despesa: 612 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 105 – 1.802.0000 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de janeiro de 2024.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor Presidente



ANEXO II**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS****COM VALORES**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	12 (doze)	R\$ 4.854,00	R\$ 58.248,00
VALOR TOTAL					R\$ 58.248,00 (Cinquenta e oito mil e duzentos e quarenta e oito reais)



ANEXO III**PLANILHA DEMONSTRATIVA**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	12 (doze)	R\$	R\$
VALOR TOTAL					



ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA DE VALOR Nº 003/2024****COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA REFERENTE AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS, COM ORIENTAÇÃO TÉCNICA NAS TOMADAS DE DECISÕES NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	12 (doze)		
VALOR GLOBAL					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; -Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Cabo de Santo Agostinho, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

