



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 7151/2022

Dispensa de Licitação nº 005/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.09.0004

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, Decreto Federal 10.922/21 e Decreto Municipal 012/2023.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes de Propostas: **Até** às 16h00min do dia 06 de Fevereiro de 2023.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 ou 1654 – ramal 203 (Srª. Kátia Alcântara de Oliveira – Agente de Contratação).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES – SALA DO SETOR DE COMPRAS.

1 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

1.1. A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Formação de Gestão Pública para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS para atender as necessidades do Município de Ibatiba-ES, conforme justificativas, especificações e condições descritas no Termo de Referência.

2 – DAS QUANTIDADES E O PREÇO ESTIMADO DE CADA ITEM

2.1. As quantidades e o preço médio do item são os constantes no Anexo I – Termo de Referência, constante deste edital.

3 - CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O início da execução será contado a partir da emissão da ordem de serviços.

3.2. A empresa ou profissional contratado será o responsável por toda execução dos serviços, ficará por conta da mesma os custos com a mobilização.

3.3. O licitante deverá atender **integralmente** às exigências contidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

3.4. A empresa ou profissional contratado deverá entregar um relatório de atividades final ao realizar todo o trabalho proposto no termo de referência, informando as atividades realizadas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação na presente Dispensa de Licitação se dará da seguinte forma:

4.1.1. Qualquer empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus anexos.

4.2. A participação na presente Dispensa pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2.1. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

4.2.1.1. Microempresa – “ME” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano/calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

4.2.1.2. Empresa de Pequeno Porte – “EPP” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4.2.1.3. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, como **MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, a declaração constante do modelo em apenso **(Anexo V)**, notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

4.2.1.4. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo.

DEVERÁ apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo I**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço unitário e o valor total do item e valor global da proposta, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

5.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

5.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

5.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

5.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

5.1.5. Todos os interessados ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte de materiais para execução dos serviços, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O responsável pela proposta de menor valor **será convocado** para apresentar os documentos abaixo relacionados, conforme determina o art. 31º. do Decreto Municipal 012/2023:

6.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Diretora de Compras Governamentais ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3. 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;

6.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

6.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

6.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

6.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

6.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa OU do profissional licitante para prestação de serviço idêntico ou similar ao objeto da Dispensa de licitação.

6.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.5.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **ANEXO II**;

6.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.6.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou por servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da apresentação dos documentos.

6.6.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba - ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

6.6.3. Em caso de omissão, será admitido como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Até dia, hora e local designado neste Edital, as interessadas poderão protocolar suas propostas, junto ao setor de protocolo do município de Ibatiba, nos horários



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

definidos no preâmbulo, podendo ainda serem encaminhados por correio eletrônico, no endereço: setordecomprasibatiba@gmail.com

7.2. As propostas deverão atender ao que estabelece item 4 deste edital.

8 – JULGAMENTO

8.1. A partir da data e horário estabelecidos e divulgados, o procedimento será aberto em sessão pública pelo Departamento de Compras e Almoxarifado do município de Ibatiba, que analisará as propostas, verificará se atendem aos requisitos estabelecidos, ordenará e classificará em ordem crescente, declarando vencedor aquele que apresentar a proposta de menor valor.

8.2. Após abertura e classificação das propostas a Comissão elaborará Ata de análise de propostas e convocará o fornecedor classificado em primeiro lugar para encaminhar, ao órgão promotor da contratação, os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e, quando for o caso, qualificação técnica, conforme art. 62 da Lei 14.133/21.

8.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o fornecedor será habilitado.

8.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.5. No caso de o procedimento restar fracassado ou deserto, o órgão ou entidade poderá:

8.5.1. republicar o procedimento;

8.5.2. fixar novo prazo de 03 (três) dias úteis para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

8.5.3. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.6. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

9 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. As obrigações decorrentes desta dispensa de licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a contratada, serão formalizadas através do Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do vencedor.

9.2. A Prefeitura convocará formalmente a empresa que ofertou o menor preço e apresentou toda a documentação exigida para assinar o contrato, devendo esta comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação.

9.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, **quando solicitado pela licitante vencedora**, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

9.4. O prazo de vigência deste contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura.

10 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

10.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2023. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
040001041220002201033903900000	Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.2. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / N°	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
Brasil	Recursos Próprios	AG: 3729-X Conta Corrente: 8512- X

11 – PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços se dará em conformidade com o Termo de referência anexo ao presente edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.2. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente dispensa de licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, da lei nº 14.133/21.

12.3. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba - ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta dispensa e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

12.4. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente Dispensa licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

12.5. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;

Anexo V – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo VII – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 01 de Fevereiro de 2023.

Kátia Alcântara de Oliveira
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7151/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023

OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Formação de Gestão Pública para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS para atender as necessidades do Município de Ibatiba-ES, conforme justificativas, especificações e condições descritas no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome: _____ Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Banco: _____

Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

FASE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Prestação de Serviços de Formação de Gestão Pública para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS para atender as necessidades do Município de Ibatiba-ES.		
VALOR TOTAL				



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Dispensa Nº 005/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal – Nome e Cargo

(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)

** Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.*



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7151/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 68, V da Lei nº 14133/21 e posteriores alterações.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do dispostos no inc. V do art. 68 da Lei nº 14133 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios na Dispensa de Licitação nº 005/2023 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2023.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão de Compras Governamentais ou como Agente de Contratação, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação, homologação e Ratificação da Dispensa de Licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2023.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7151/2022

DISPENSA Nº 005/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 7151/2022

Dispensa de Licitação Nº 005/2023

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO
LADO, A EMPRESA

PARA
FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
NOS TERMOS DA DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 005/2023.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo de Dispensa de Licitação Nº 005/2023**, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº. 012/2023, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Formação de Gestão Pública para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS para atender as necessidades do Município de Ibatiba-ES, conforme justificativas, especificações e condições descritas no Termo de Referência.

1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato administrativo tem o valor global de R\$...... (.....) a serem pagos em até 30 dias após a execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e Secretaria solicitante, respectivamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

3.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação de Serviço do objeto desta licitação será realizado nos termos estabelecidos no processo de Dispensa nº 005/2023, bem como, do Termo de Referência e Art. 140, Inciso I, da Lei 14.133/21, à saber:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2. Condições para a realização dos serviços:

6.3. O início da execução será contado a partir da emissão da ordem de serviços.

6.4. A empresa ou profissional contratado será o responsável por todo o material e estrutura necessários para a prestação dos serviços, ficará por conta da mesma os custos com a mobilização, caso a contratada necessite retirar os objetos do local para realizar a reestruturação em seu estabelecimento.

6.5. O licitante deverá atender **integralmente** às exigências contidas no Termo de Referência.

6.6. A empresa ou profissional contratado deverá entregar um relatório de atividades final ao realizar todo o trabalho proposto no termo de referência, informando as atividades realizadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2023. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
040001041220002201033903900000	Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8.2. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE
Brasil	Recursos Próprios	AG: 3729-X Conta Corrente: 8512- X

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao presente contrato, bem como as dispostas abaixo:

9.1.2. A contratada se obriga a atender ao que segue:

9.1.3. Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência.

9.1.4. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.





Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

9.1.5. Responder pelos serviços que executar, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;

9.1.6. Fornecer todo o material e equipamento necessários para o trabalho exigido.

9.1.7. Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos;

9.1.8. Não transferir serviços a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.1.9. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Ibatiba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação, conforme Inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/21;

9.1.11. Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;

9.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, bem como as dispostas abaixo:

10.2. Orientar a elaboração dos serviços;

10.3. Avaliar a conformidade dos serviços às orientações prestadas e resultados esperados;

10.4. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;

10.5. Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata adoção de providências;

10.6. Fiscalizar a fiel execução do contrato e todas as normas previstas no termo de referência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

10.7. Realizar os pagamentos no prazo e condições estabelecidos no contrato;

10.8. Aprovar os serviços que tenham sido entregues conforme estipulado no Termo de Referência e no contrato, encaminhando-os para aprovação ao fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Servidor **Daniel Maciel de Carvalho**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, especialmente designado para esta finalidade.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor à ocorrência que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Dispensa de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais o Edital de Dispensa de Licitação Nº 005/2023, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, ____ de ____ de ____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE SUGERIDA: Dispensa de Licitação

RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Formação de Gestão Pública para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS para atender as necessidades do Município de Ibatiba-ES.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO E SUAS DEFINIÇÕES

Constitui objeto dessa solicitação a realização de uma Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Formação de Gestão Pública para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS para atender as necessidades do Município de Ibatiba-ES.

JUSTIFICATIVA

A administração municipal sofre com a carência de informações qualificadas e disponíveis para subsidiar o processo de planejamento e avaliação das políticas públicas implementadas, nesse sentido dispor de um diagnóstico sistematizado para conhecer a situação real dos problemas que necessitam de uma intervenção pública se faz necessários, pois, esse instrumento possibilitará os gestores do município produzir políticas públicas mais assertivas e preocupadas com a qualidade de vida da sociedade atual e das gerações futuras.

Dessa maneira e considerando a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável foi aprovada em 2015 por todos os estados membros das Nações Unidas e implica um reconhecimento internacional e nacional ao desafio que enfrenta o mundo atual: a erradicação da pobreza como requisito para o desenvolvimento sustentável;

Considerando a agenda 2030 e uma chamada universal para a adoção de medidas para por fim a pobreza, proteger o planeta e garantir que todas as pessoas tenham paz e prosperidade;

Considerando os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) são os instrumentos das Nações Unidas para nortear as ações dos governos e da sociedade no alcance da qualidade de vida para a sociedade atual e as gerações futuras;

Considerando os órgãos de fomento governamentais e não governamentais, brasileiros e internacionais, priorizam o financiamento de projetos e programas alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Considerando que o Município é o principal ente público na execução das políticas públicas que promovem o desenvolvimento sustentável;

Considerando os processos de planejamento e avaliação são instrumentos fundamentais para garantir da eficiência e a efetividade das políticas públicas implementadas no município;

Considerando que todos os ODS têm objetivos diretamente relacionados com as responsabilidades dos governos locais e subnacionais;

Observa-se que é crucial oferecer as ferramentas e os conhecimentos necessários para que os municípios possam contribuir ao processo de localização e territorialização da Agenda 2030, além de articular a participação de outros atores e a participação cidadã.

Dessa maneira, decidiu-se pela organização dos objetivos e metodologia de trabalho em etapas, conforme se segue:

Planejamento e Diagnóstico: planejamento da oficina, diagnóstico da cidade de Ibatiba e alinhamento ODS.

Nesse contexto, o alinhamento das políticas locais com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) é o instrumento mais efetivo para a definição de metas e indicadores que possibilitam identificar as áreas sociais que precisam ser priorizados pela ação pública para promover a sustentabilidade e o desenvolvimento equilibrado do município.

Elaboração do Benchmarking para o Referencial Teórico e Metodológico, cases de sucesso e demais instrumentos para o desenvolvimento da Oficinas de Formação em ODS e constituição de uma Biblioteca do Projeto.

Além de conhecer a realidade do município a luz dos ODS, a melhor forma de buscar alternativas de solução aos problemas públicos enfrentados pela administração é dispor de um instrumental teórico e metodológico, que agrega casos de sucesso e outras ferramentas na constituição de uma biblioteca de instrumentos para o desenvolvimento de uma formação adequada sobre os ODS aos agentes públicos do município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Coleta dos documentos dos Planos Municipais, com análise e cadastros das diretrizes, objetivos, metas e indicadores, levantamento da primeira medida dos dados dos indicadores primários dos planos municipais.

Análise e construção do relacionamento entre dos objetivos, metas e indicadores com os ODS.

O planejamento municipal é marcado por uma diversidade de produtos gerados, seja pela obrigatoriedade imposta pela União e Estados no modelo de transferência de recursos financeiros e obrigações para execução das políticas públicas ou por iniciativa da própria administração municipal para atender as demandas da sociedade a partir das consultas públicas e as deliberações em conferências e conselhos municipais.

Esses instrumentos de planejamento são elaborados geralmente de forma vertical sem uma discussão transversal e alinhada com o desenvolvimento sustentável. Nesse sentido a formação para os ODS visa a análise dos atuais Planos Municipais e os relacionamentos de seus objetivos, metas e indicadores aos objetivos, metas e indicadores preconizados nos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

Preparação da Oficina de Formação de Gestores em ODS.

Formação de Lideranças Locais em ODS: realização da oficina participativa para o desenvolvimento de capacidades de lideranças da comunidade e de gestores públicos.

Formação em oficina participativa para o desenvolvimento de capacidades de lideranças de comunidade e de gestores públicos na Agenda 2030 da ONU, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) com objetivo de apropriação de conhecimentos referentes ao ODS de forma geral e os diferentes instrumentos para a aplicação na sensibilização, localização e seu alinhamento com políticas públicas da gestão municipal, programas e projetos desenvolvidos pelo poder público municipal de forma transversa.

O foco esta se dará sobre a meta 11 no que tange a proporcionar o acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos, acessíveis e verdes, particularmente para as mulheres e crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência. Para aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, é importante aprimorar as capacidades para o planejamento, para o controle social e para a gestão integrada nas cidades. A estrutura de participação direta da sociedade civil na gestão urbana deve iniciar



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

desde a fase de planejamento e diagnóstico, como forma de legitimar e empoderar as diferentes lideranças locais. É preciso ainda discutir em que medida os espaços públicos e demais áreas construídas na cidade estão abertas para o uso de todos, por sexo, idade e pessoas com deficiência.

A interrupção de serviços básicos e os danos causados por desastres em infraestruturas críticas devem ser analisados não apenas na ótica das perdas econômicas, mas principalmente no grau de vidas afetadas (mortes e famílias desabrigadas). Por isto, uma estratégia local de redução de riscos deve ser capaz de clarificar o plano de contingência e ações de Proteção e Defesa Civil, assim como estabelecer políticas para os mais vulneráveis, geralmente mais afetados nestas condições adversas.

Apoio e participação em evento online sobre o tema, sensibilizando os diferentes atores locais.

Apoio técnico e participação em evento sobre a Agenda 2030 para a sensibilização dos diferentes atores locais (governança) e os gestores locais.

Por meio de consultoria personalizada será proporcionada orientações técnicas para o apoio e participação do governança local na atividade on line.

Realização de dois dias de Oficina presencial para formação em ODS.

Realização de Oficina presencial com metodologia própria participativa e construtiva para formação em ODS no Município de Itaíba – Espírito Santo, com uma duração de dois dias de 8 (oito) hs por dia.

O conteúdo a ser ministrado corresponde aos seguintes ODS, em especial.

Planos de Desenvolvimento urbano deve considerar os recursos existentes, identificando a energia verde e a economia circular no território a partir de parques urbanos, hortas urbanas, regularização fundiária, entre outros.

A inovação municipal tem um papel importante no transbordamento para outros setores, a exemplo a economia gerada pela digitalização dos processos e na produção de energia, com utilização de fontes limpas ampliando a conectividade por meio da conectividade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

A economia circular também deve ser abordada com a produção de resíduos urbanos regularmente coletados e com destino final adequado no total dos resíduos sólidos coletados.

A preocupação com a saúde deve assegurar o bem-estar de todas em todas as idades. As outras metas deverão ser abordadas em forma transversal, em espacial a juventude e as mulheres.

Elaboração do Relatório de Sistematização da Oficina, análise das informações encaminhadas a posteriores pelos participantes da oficina e estruturação da devolutiva.

Será elaborado um Relatório de Sistematização, serão analisadas as informações encaminhadas, os resultados alcançados e um Roteiro para a implementação das políticas públicas alinhadas com a Agenda 2030 no Município.

Instrumentos de Gestão em ODS: análise e indicação de ferramentas e métodos para a priorização

Análise documental produzida (aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e agenda ESG), estudo de método e ferramentas aderentes para priorização e planejamento situacional.

Relatório final com instrumentos de gestão a serem trabalhados na prefeitura para Visão de Futuro e o desenvolvimento de estruturas Implementadoras.

A partir da Formação para a Gestão Pública para os ODS é necessário dispor de instrumentos, ferramentas e métodos para uma efetiva governança das políticas implementadas no município, possibilitando uma análise contínua das políticas públicas, contemplando as etapas de formação da agenda pública, da formulação das políticas, da tomada de decisão, da implementação e da avaliação, possibilitando um ciclo contínuo de aprendizado e melhoria das políticas públicas à luz dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Diante do exposto acima, **justifica-se**, assim, **o interesse público** em dar continuidade nos trâmites legais para a conclusão da presente solicitação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização da Dispensa de Licitação é Lei Federal nº 14.133/2021, que assim estabelece em seu Art.75, Inciso II que dispõe:

“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;”
(Grifamos).

E ainda considerando a regulamentação trazida pelo Decreto Federal nº 10.922/2021 que alterou os valores das modalidades de licitação de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 na forma do anexo.

FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O Instrumento Contratual será formalizado obedecendo as regras definidas no Art. 89 ao 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato oriundo dessa solicitação terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura.

PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após o ateste na Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo do objeto, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao contratado.

No caso da Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

É condição para o pagamento do valor constante na Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual
Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

Certidão negativa de débitos Trabalhistas – CNDT;

Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

OBRIGAÇÃO DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

São obrigações da contratada:

Executar os serviços com pontualidade e de acordo com as cláusulas contratuais;

Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do contrato e/ou do Município;

Manter todas as condições de habilitação exigidas.

São obrigações da contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município buscou no mercado do ramo cotações de preços em que comprova que o valor para a execução dos serviços ora solicitados, estão dentro do limite legal para se dispensar a licitação, uma vez que, com o balizamento de preços observou-se que o valor médio referencial para a contratação será de **R\$ 52.266,66 (cinquenta e dois mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente projeto prevê como escopo os serviços conforme se segue:

Fase 01 - Planejamento e Diagnóstico: planejamento da oficina, diagnóstico da cidade de Ibatiba e alinhamento ODS.

1.1. Elaboração do Benchmarking para o Referencial Teórico e Metodológico, cases de sucesso e demais instrumentos para o desenvolvimento da Oficinas de Formação em ODS e constituição de uma Biblioteca do Projeto;

1.2. Coleta dos documentos dos Planos Municipais, com análise e cadastros das diretrizes, objetivos, metas e indicadores, levantamento da primeira medida dos dados dos indicadores primários dos planos municipais;

1.3. Análise e construção do relacionamento entre dos objetivos, metas e indicadores com os ODSS;

1.4. Preparação da Oficina de Formação de Gestores em ODS.

Fase 02 - Formação de Lideranças Locais em ODS: realização da oficina participativa para o desenvolvimento de capacidades de lideranças da comunidade e de gestores públicos.

2.1. Apoio e participação em evento online sobre o tema, sensibilizando os diferentes atores locais;

2.2. Realização de dois dias de Oficina presencial para formação em ODS;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

2.3. Elaboração do Relatório de Sistematização da Oficina, análise das informações encaminhadas a posteriores pelos participantes da oficina e estruturação da devolutiva.

Fase 03 - Instrumentos de Gestão em ODS: análise e indicação de ferramentas e métodos para a priorização.

3.1. Análise documental produzida (aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e agenda ESG), estudo de método e ferramentas aderentes para priorização e planejamento situacional;

3.2. Relatório final com instrumentos de gestão a serem trabalhados na prefeitura para Visão de Futuro e o desenvolvimento de estruturas Implementadoras.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Informamos que a Secretaria Municipal de Fazenda certificará a existência de recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa com a execução dos serviços ora solicitados em momento oportuno.

FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do instrumento contratual será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o senhor **Daniel Maciel de Carvalho**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, no cargo de Coordenador Administrativo.

Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

Ibatiba-ES, 25 de novembro de 2022.

Solange Sousa de Assis Paula
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Benchmarking e construção da Biblioteca; Análise e sistematização dos Planos; Alinhamento com os ODS, Preparação da Oficina, Apoio evento Online aberto a comunidade, Realização da Oficina de Formação, Sistematização e Estruturação, Análise Documental, Desenvolvimento de Instrumentos.	01	UNID.	R\$ 52.266,66	R\$ 52.266,66
VALOR ESTIMADO: R\$ 52.266,66 (cinquenta e dois mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).					
MENOR VALOR: R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais).					



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

MINUTA DE EDITAL



secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000