

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 030/2024**  
**DISPENSA DE VALOR Nº 005/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO PORTAL DO SERTÃO - BA, Inscrito no CNPJ Nº CNPJ nº 11.786.798/0001-65, com sede à com sede na com sede na **Rua Macario Cerqueira nº3204, Muchila II, Feira de Santana – BA, CEP: 44005-000**, por intermédio do Departamento de Compras/Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos 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:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<i>DIA 14/05/2024, ÀS 13:00 HORAS</i>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<a href="mailto:compraslicitacoes@portaldosertao.ba.gov.br">compraslicitacoes@portaldosertao.ba.gov.br</a>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<a href="https://portaldosertao.portaliop.org.br/">https://portaldosertao.portaliop.org.br/</a>

### 1.0 – DO OBJETO:

Constitui objeto desta Dispensa a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa, para prospecção de fontes de recursos, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal, bem como cadastramento e acompanhamento dos processos eletrônicos nos diversos portais de convênios.

Considerando o artigo 75 - II da lei 14133/21.

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

- 1.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

### 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Anual, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS			
Unidade Orçamentaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
01.01 – Secretaria Executiva	2.004 – Manutenção das Ações Administrativas	33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	500

### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**

### 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PROÇO/COTAÇÃO:

**4.1.** A presente **CHAMADA PUBLICA** 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 acima descrito**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR N° 003/2024**.

**4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

- 4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 4.1.1.2. 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;
- 4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

**4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:**

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

## **5.0 – DO PAGAMENTO:**

- 5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até o 15 (quinze) dias uteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

## **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 6.1. Poderá o Consórcio público revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Consórcio público deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. 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.

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

**FEIRA DE SANTANA - BA, 09 de maio de 2024.**

**ELIANE DA CRUZ OLIVEIRA**  
**Setor de compras**

## ANEXO I

### Termo de Referência

#### 1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa, para prospecção de fontes de recursos, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal, bem como cadastramento e acompanhamento dos processos eletrônicos nos diversos portais de convênios.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ÍTEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.
1.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa, para prospecção de fontes de recursos, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal, bem como cadastramento e acompanhamento dos processos eletrônicos nos diversos portais de convênios.	Mês	12

**2.1** – A assessoria consiste na prestação de Serviços Técnicos de gerenciamento de projetos e convênios, especializados em elaboração de propostas para captação de recursos junto aos diversos Ministérios da República bem como as demais instâncias do governo federal e Estadual, e no monitoramento das propostas, contratos, convênios, compreendendo apoio operacional nas seguintes áreas:

- Cadastramento e Acompanhamento das Propostas;
- Cadastramento das Propostas no Plataforma+Brasil, em conformidade com os prazos de cada programa;
- Elaboração das Propostas para a captação dos recursos;
- Inclusão nos diversos sistemas de Captação de Recursos, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- Inclusão nos diversos sistemas de Captação de Recursos das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;
- Inclusão nos diversos sistemas de Captação de Recursos, toda a documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente;
- Elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de Recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;

#### 2.) Da fundamentação/justificativa:

A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal e Estadual na execução de programas, projetos e atividades de interesse do CDS Portal do Sertão, que envolvam a transferência de recursos financeiros, através de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de responsabilidades, termos de

ajustes, termos de adesão e instrumentos similares e programas de ação continuada, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o CDS.

Pontua-se aqui, a necessidade da referida contratação visando captar recursos de convênios dos órgãos Estaduais e Federais para atender as necessidades dos 17 municípios que compõem o Consorcio Portal do Sertão.

Assim tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a contratação de objeto deste Termo de Referência é imprescindível para a execução das ações relacionadas a esse Consórcio Público.

### **3. Dos requisitos para contratação:**

3.1.– A pessoa jurídica a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2.– A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos serviços acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), estadual e Municipal da sede da interessada. d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS.
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

### **4.) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:**

4.1 – A pessoa jurídica a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO**.

### **5.) Da dotação Orçamentária:**

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

### **6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

6.1. A execução iniciada imediatamente e o fornecimento realizado imediatamente após emissão da ordem de fornecimento.

6.2. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

### **7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência por 12 (doze) meses.

### **8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1. A contratada obriga-se a:**

- 9.1.1. Efetuar a execução dos fornecimentos e/ou serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos/serviços prestados;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **10.1. A Contratante obriga-se a:**

- 10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

- 11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **12. DO PAGAMENTO**

- 12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

**a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO:** Os pagamentos serão efetuados até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Portal do Sertão.

**b.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

### **13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO**

- 13.1.** A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar o procedimento.
- 13.2.** Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.
- 13.3.** O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1.** Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura/Fundo de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.
- 14.2.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Agente de contratação/Pregoeiro e sua equipe.
- 14.3.** A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.
  - 14.3.1.** O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pelo Consórcio Portal do Sertão e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.
  - 14.3.2.** O não pagamento do título levará a inscrição dele no Cadastro de Dívidas Ativas tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.
  - 14.3.3.** Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.
- 14.4.** A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.
- 14.5.** As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

### **15. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

**15.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**15.3.** O fiscal do contrato/procedimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**16.1.** No interesse da Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

**16.2.** A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

**16.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

## **17. SANÇÕES**

**17.1.** As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

**NOEL BARBOSA DO ROSARIO**  
**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DISPENSA DE VALOR Nº 005/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**Objeto:** Contratação de Empresa especializada para \_\_\_\_\_.

PROPOSTA:

Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UND	QTD	Preço Unit. (R\$)	Preço Global (R\$)
1.	Prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa, para prospecção de fontes de recursos,, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal, bem como cadastramento e acompanhamento dos processos eletrônicos nos diversos portais de convênios	Mês	12		
		<b>TOTAL</b>			
1	<b>Serão atendidas as seguintes condições:</b>				
2					
a)	Todos os itens da planilha deverão ser cotados;				
b)	Validade da proposta é _____ dias contados após devolução desta pesquisa de preço;				
c)	O pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço vencedor (escolhido) será efetuado no prazo máximo fiscais/faturas, condicionada sua aprovação pela contratante;				

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.

\_\_\_\_\_/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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