



ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024
DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA INÍCIO DE RECEBIMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:	DE: 23.02.2024
DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA ABERTURA DE PROPOSTA:	28.02.2024 até às 16h.
ENDEREÇO DE ENTREGA	RUA AFONSO ARINOS DE MELO FRANCO – ISABEL GOMES – AFRÂNIO – PE

01. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de treinamento e capacitação de pessoal em conformidade com a nova lei de licitações - 14.133/21, nos termos do Art. 75, II, da Lei nº14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender os servidores Municipais, visando fornecer subsídios para a realização de procedimento licitatórios envolvendo as diversas Secretarias.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VL. UNID.	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI 14.133/21) – CURSO PRESENCIAL COM ENTREGA DE CERTIFICADO AOS SERVIDORES PARTICIPANTES.	UND	1	R\$ 49.166,67	R\$ 49.166,67
VALOR TOTAL				R\$ 49.166,67	

02. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O treinamento com a capacitação do pessoal é fundamental por várias razões conforme segue:

a) **Capacitação:** A nova lei, além de unificar leis já existentes, que regulamentavam institutos da licitação, alterou de forma significativa a condução das contratações públicas, trazendo mais eficiência e agilidade às licitações e à execução dos contratos administrativos. Logo, Participar de um curso nessa área permitirá que os servidores da Prefeitura Municipal de Afrânio aprimorem suas habilidades técnicas, adquirindo conhecimentos teóricos e práticos.

b) **Melhoria da qualidade do serviço:** Com um maior conhecimento e habilidade, os servidores do Município serão capazes de desempenhar suas funções com maior eficiência, o que, por sua vez, resultará em uma melhoria na operacionalização dos processos administrativos com base na “nova lei de licitações e contratos”.

c) **Valorização dos servidores:** Investir em curso demonstra o compromisso da organização com o desenvolvimento de seus servidores. Isso pode aumentar a motivação e a satisfação no trabalho, resultando em uma equipe mais dedicada e produtiva.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel:3868.1465

3.1. O curso será realizado no formato presencial, em três dias (podendo ser dias úteis e/ou não-úteis), com carga horária de **08 (oito) horas diárias**, totalizando uma carga horária de **24(vinte e quatro) horas**, onde a empresa contratada **deverá demonstrar sua expertise** e apresentar valores adequados para a realização deste curso, cujo objetivo central é Capacitar e atualizar os agentes públicos sobre licitações e contratos administrativos, bem como as alterações promovidas pela Lei 14.133/201 e seus regulamentos, preparando-os para atuar de acordo com os mais recentes entendimentos dos Tribunais de Contas e as melhores práticas de governança das contratações.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1- A Prestação dos serviços está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e seu valor atualizado através do Decreto 11.871/2023.

Art. 75. É dispensável a licitação

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP QUE SE ENQUADREM NOS TERMOS DO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007, TUDO EM CONFORMIDADE COM O ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES 128/2008, 147/2014 E 155/2016 E DECRETO FEDERAL 8.538/2015;**

5.3. O prazo para a realização da prestação dos serviços será de acordo com o cronograma apresentado no (**ANEXO I**) deste Termo de Referência.

5.4. O serviço deverá ser prestado no Município de Afrânio, sendo de responsabilidade da contratada informar o referido espaço, **devendo a mesma possuir pessoal habilitado para realizar;**

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços a serem prestados pela presente dispensa de licitação enquadram-se na definição de SERVIÇOS caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

7.1. – O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR SUA PROPOSTA NO SEGUINTE ENDEREÇO: **RUA AFONSO ARINOS DE MELO FRANCO, SN, ISABEL GOMES, AFRÂNIO, PE, 56360-00** no



horário das 09 às 16h de segunda a sexta feira ou através do e-mail: cplafranio@hotmail.com.

7.2 –A proposta deverá indicar:

7.2.1. –Descrição detalhada do objeto;

7.3 –Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.4 –Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

7.5 –Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.6 –O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

7.7 –Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

08. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1 – REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede matriz.

8.1.2 –Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.3 –No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4 – ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede matriz.

8.1.5. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel:3868.1465



cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede matriz.

8.1.6 – DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.7 – REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

8.2 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1 Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico (PJE) da sede da Pessoa Jurídica para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade constante no documento.

8.2.1.1. – Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

8.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 – PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

8.3.1.1. – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) com situação ativa.

8.3.1.2. – Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel: 3868.1465



sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

8.3.1.3 – Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

8.3.1.4. – Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da licitante.

8.3.1.5. – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

8.3.1.5.1 – No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

8.3.1.5.1.1. – **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

8.3.1.5.1.2. – **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

8.3.1.5.1.3. – **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

8.3.1.5.2. – Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

8.3.1.6. – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3.1.7. – Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 – A empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica no objeto licitado;

8.4.2 - A empresa deverá ter CNAE que abrange as instituições que oferecem cursos de educação profissional de nível básico destinados a qualificar e requalificar trabalhadores para

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel: 3868.1465



devida emissão de certificado.

8.5 – O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO II)**

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O Município de Afrânio, também possui obrigações a serem cumpridas para garantir o sucesso do contrato. As obrigações da Contratante incluem:

9.2. Fornecer Informações Necessárias: A Contratante deve fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para a correta execução dos serviços.

9.3. Efetuar Pagamentos Oportunos: A Contratante compromete-se a efetuar o pagamento ora ajustado, que deverá ser realizada após data de realização do curso.

9.4. Notificação de Não Conformidades: Caso os serviços prestados pela contratada não estejam de acordo com as expectativas ou não atendam às especificações acordadas, a Contratante deve notificar a contratada a respeito das não conformidades identificadas. Essa notificação é fundamental para que a contratada tome as medidas necessárias para corrigir eventuais falhas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada para ministrar o curso, está sujeita a uma série de obrigações que garantem a eficácia e o cumprimento satisfatório do contrato. As obrigações da contratada incluem, mas não se limitam a:

10.2. Elaboração e Apresentação do Conteúdo Programático: A contratada deve elaborar o conteúdo programático do curso, que deve abranger todos os tópicos especificados no anexo I DO Termo de Referência. O conteúdo deve ser apresentado de forma clara e acessível aos servidores do Município de Afrânio.

10.3. Ministração das Aulas: A contratada é responsável por ministrar as aulas de acordo com o cronograma estabelecido, garantindo que todos os tópicos sejam abordados de maneira abrangente.

10.4. Material Didático: A contratada deve fornecer material didático adequado. O material deve ser atualizado e de qualidade.

10.5. Disponibilidade de Recursos: A contratada deve garantir a disponibilidade de recursos necessários para a realização do curso, como equipamentos de informática, conexão à internet, e demais recursos tecnológicos que possam ser requeridos.

10.6. Cumprimento de Prazos: A contratada deve cumprir os prazos estabelecidos para o curso, respeitando o cronograma oferecido.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel: 3868.1465



10.7. Garantia de Qualidade: A contratada deve garantir a qualidade do curso, assegurando que os servidores adquiram o conhecimento necessário.

10.8. O cumprimento dessas obrigações é essencial para a eficácia do curso e para garantir que os servidores adquiram as competências necessárias para o desempenho de suas funções.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária

Unidade Gestora: 02 04

Funcional: 04 122 0401 2805 0000

Ficha: 070

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

12. DO CONTROLE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, O contrato será fiscalizado pela **Sr.ª. Maria Sonia Rodrigues de Sales, CPF: 946.099.934-49**, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, não ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 – O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente após a efetiva entrega dos materiais, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

13.2 – A Nota fiscal/ Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato, nº do processo, e da Ordem de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel: 3868.1465

14. DOREAJUSTE

14.1

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado a data limite para a apresentação das propostas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1 – De causa à inexecução

total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 – Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3 – Não celebrar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida dentro do prazo;

15.1.4 – Ensejar o retardamento da execução ou entregar o objeto sem motivo justificado;

15.1.5

– Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1

– Advertência, por faltas leves, assim entendidas as que não acarretem prejuízo significativo para a Contratante;

15.2.2 – Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

15.2.3 – Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4

– Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



15.2.5 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 – Impedimento de licitar e contratar com órgão e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6.1 – A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

15.2.7 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 – As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando os pagamentos a serem efetuados.

15.4 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 – Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Afrânio – PE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

15.6.1 – Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel: 3868.1465



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

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1 –O valor global máximo permitido da aquisição é de **R\$ 49.166,67 (quarenta e nove mil e cento sessenta seis reais e sessenta e sete centavos)** conforme as pesquisas de preços realizadas.

17. ANEXOS

17.1. ANEXO I - Conteúdo Programático

17.2. Anexo II - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

Afrânio/PE, 20 de fevereiro de 2024.

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, §1º, da Lei 14.133/2021. **Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.**

MURILO LUAN DE SOUZA LIMA
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecendo a Nova Lei Federal 14.133/21 – Uma Visão Geral

Objetivos da Licitação – artigo 11

Instrução dos Processos de Contratação Direta – artigo 72

Modalidades de Licitação

Critérios de Julgamento

Modo de Disputa

Procedimentos Auxiliares(credenciamento e pre qualificação)

Sistema de Registro de Preço – SRP

Registro Cadastral

Fases do Processo Licitatório

Estudo Técnico Preliminar – ETP

Termo de Referência

Transparência e Formas de Divulgação

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Afonso Arins de Melo Franco, SN, Isabel Gomes, Afrânio, PE

Tel:3868.1465



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PE LA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, 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 QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)