



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

INTRODUÇÃO

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

1. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Municipal de Gestão de Governo

Secretária: Roseli Codognatto

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

No início deste mandato, nossa administração enfrenta desafios significativos, como a ausência de uma equipe técnica plenamente composta, a necessidade de diagnóstico das estruturas administrativas, além de situações excepcionais que demandam ações imediatas para assegurar o funcionamento regular dos serviços públicos. Soma-se a isso o impacto de uma transição administrativa ineficiente, que resultou na insuficiência de informações e documentos essenciais.

Diante dessa realidade, faz-se imprescindível o apoio de profissionais altamente qualificados e especializados em gestão pública. Nesse contexto, em consulta em outros municípios, destacamos a Franco & Barbosa Ltda., que atua sob o nome fantasia Tendência Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, como a escolha mais adequada.

A empresa é liderada pelo experiente Itajubi Franco Cardoso, profissional com mais de 20 anos de vida pública, dedicados, especificamente, à área administrativa e de gestão. Entre suas contribuições mais notáveis, ressalta-se sua participação como coordenador do Projeto PNAFM (Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros), no qual elaborou o primeiro edital com regras internacionais para aquela finalidade no Brasil, em parceria com técnicos da UCP de Brasília. Esse projeto consolidou sua expertise em contratações públicas, modernização administrativa e aplicação eficiente de recursos públicos.



Qualificações destacadas do profissional:

Itajubi Franco Cardoso possui sólida formação acadêmica e especializações que reforçam sua qualificação como profissional de excelência no âmbito da gestão pública. É graduado em Direito pela UNIGRAN e em Gestão Pública pela UNIASSELVI, instituições reconhecidas pela excelência no ensino superior. Complementando sua formação acadêmica, concluiu importantes especializações, incluindo uma pós-graduação em Controladoria, que proporcionou capacitação estratégica para a gestão fiscal, auditoria e planejamento público. Também se especializou em Licitações e Contratos Públicos, adquirindo expertise na condução de processos licitatórios alinhados aos preceitos legais e operacionais.

Destaca-se ainda o MBA em Licitações Públicas à Luz da Lei nº 14.133/21, uma especialização avançada que aborda detalhadamente a transição para a Nova Lei de Licitações, consolidando conhecimentos em áreas como governança, compliance, planejamento estratégico e medidas anticorrupção. Essa formação coloca o profissional na vanguarda da gestão contratual e da modernização administrativa.

Além disso, Itajubi Franco Cardoso possui certificações profissionais de peso, sendo registrado no CRA-MS (Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul) e na OAB-MS (Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Mato Grosso do Sul), o que reforça sua qualificação para atuar de forma ampla e legalmente respaldada no assessoramento técnico e jurídico.

Sua experiência profissional é amplamente consolidada, com mais de 20 anos dedicados à vida pública, prestando serviços técnicos para mais de 20 municípios. Essa trajetória é corroborada por atestados emitidos por diversas prefeituras e pela sua participação ativa em capacitações estratégicas voltadas à implementação e adequação à Nova Lei de Licitações. Tal experiência reflete não apenas a confiança em seu trabalho, mas também a sua competência técnica e capacidade de atender de forma eficiente às demandas do setor público.

A Franco & Barbosa Ltda. oferece um amplo leque de serviços voltados à gestão pública, integrando atividades administrativas e jurídicas que asseguram a eficiência, a transparência e a conformidade legal das ações governamentais. Entre os principais serviços, destaca-se o suporte técnico na gestão de processos licitatórios, abrangendo todas as etapas, desde a análise de viabilidade até a condução de dispensas e inexigibilidades de licitação, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos em conformidade com as diretrizes legais.

Além disso, a empresa realiza a revisão e a elaboração de editais, contratos e termos de referência, instrumentos essenciais para a formalização de contratações públicas seguras e eficazes. A assistência técnica durante fiscalizações de órgãos de controle também é um diferencial, oferecendo suporte especializado para responder de forma objetiva e fundamentada às demandas de auditoria e inspeções.

Outro pilar dos serviços prestados pela Franco & Barbosa Ltda. é a capacitação de equipes administrativas, promovendo treinamentos voltados à aplicação prática da legislação vigente, especialmente no que tange à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Adicionalmente, a empresa desenvolve planejamento estratégico para a modernização dos processos internos, alinhando as práticas administrativas às melhores diretrizes de governança pública.



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 003
PROC. 001/25
RUB. D

De forma complementar, a Franco & Barbosa Ltda. oferece apoio técnico à assessoria jurídica, com foco no acompanhamento de licitações e contratos. Essa atuação abrange desde a elaboração de respostas a impugnações e recursos administrativos até a análise jurídica de possíveis irregularidades contratuais, fornecendo pareceres que assegurem a legalidade das decisões administrativas. A integração entre os serviços administrativos e jurídicos fortalece a capacidade do gestor público de agir com segurança e celeridade, consolidando a contratação como a solução mais adequada às necessidades da administração pública.

Por fim, destaca-se a relevância do acompanhamento jurídico especializado em todas as fases das contratações públicas, desde o planejamento e execução até a fiscalização e encerramento contratual, prevenindo litígios e resguardando o interesse público. Com essa abordagem integrada e multidisciplinar, a Franco & Barbosa Ltda. se posiciona como uma parceira estratégica para a gestão pública, assegurando resultados consistentes e juridicamente embasados.

Considerando a situação emergencial e a necessidade de celeridade no atendimento às demandas públicas, propomos a **contratação direta** da Franco & Barbosa Ltda., por meio de inexigibilidade de licitação, conforme disposto no art. 74, III, "c", § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A notória especialização e a vasta experiência da empresa garantem que ela atenderá plenamente às necessidades desta gestão com eficiência e segurança jurídica.

Estamos confiantes de que essa parceria trará resultados imediatos e impactantes para a administração pública, iniciando este mandato com ações assertivas e comprometidas com o interesse público.

Diante da necessidade emergencial e considerando a inviabilidade de se realizar um processo licitatório tradicional no curto prazo, aliado ao fato de que a notória especialização e a adequação da empresa à necessidade pública estão evidentes, propomos a contratação direta da Franco & Barbosa Ltda. com base na modalidade de inexigibilidade de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Tal modalidade permite que a escolha do futuro contratado seja realizada com base em critérios objetivos de qualidade técnica e confiança, assegurando a plena satisfação das demandas públicas.

4. Prazo de Vigência:

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

5. Local da Entrega/Execução:

Os serviços serão prestados na Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, através de visitas in loco, via e-mail, WhatsApp, telefone e demais instrumentos de comunicação.

6. Responsável pelo Planejamento:

Servidor Elves de Paula Henriques



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 004
PROC. 001/25
RUB. 1

7. Fiscal/Gestor Indicado para a Contratação:

Atuará como Fiscal da presente contratação o(a) Sr(a). Rubia Maria Melo Coelho

Atuará como Gestor da presente contratação o(a) Sr(a). Rosangela Ferreira de Souza


Roseli Codognatto
Secretaria Municipal de Gestão de Governo

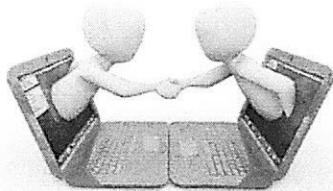
Encaminhe-se para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

Autorizo,


Roberson Luiz Moura
Prefeito Municipal

Recebido em: 24/10/2025

Assinatura: 



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

PROC. 001/25
RUB. 005

MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO

Honrados pela consulta, externamos de imediato nossos agradecimentos pela oportunidade em apresentar nosso orçamento a este conceituado Órgão Público visando a prestação de serviço abaixo relacionado.

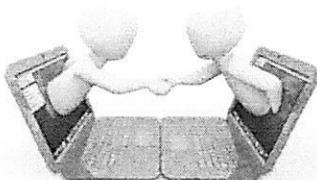
ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANTID.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização, para assessoria e consultoria em gestão pública junto à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, abrangendo as áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas e demais ações inerentes à matéria.	Meses	12	15.000,00	180.000,00
TOTAL GERAL R\$ =====>					180.000,00

Valor da prestação dos serviços será de R\$ 15.000,00 (doze mil reais) mensais ou R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para o período de 12 (doze) meses, levando-se em consideração todas as despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento e demais custos inerentes a prestação dos serviços.

Validade da proposta de 60 dias.

Salientamos que nossa empresa tem atuação no mercado comprovada por serviços prestados a diversos órgãos públicos entre eles:

- 1) Município de Dois Irmãos do Buriti (Wlademir de Souza Volck);
- 2) Município de Ribas do Rio Pardo; (Roberson Luiz Moreira);
- 3) Município de Ladário; (José Antônio Assad e Faria);
- 4) Município de Rio Verde do Mato Grosso (Leocir Teixeira);
- 5) Município de Guia Lopes da Laguna (Jácomo Dagostin)
- 6) Município de Miranda (Marlene de Matos Bossay);
- 7) Município de Miranda (Juliana Pareira Almeida de Almeida);
- 8) Município de Sidrolândia (Ari Basso);
- 9) Município de Maracaju (Maurílio Ferreira Azambuja);
- 10) Câmara Municipal de Maracaju (Oclilane Sanches do Nascimento);
- 11) Câmara Municipal de Maracaju (Hélio Albarello);
- 12) Município de Aral Moreira (Alexandrino Arévalo Garcia);
- 13) Município de Terenos (Carla Castro Rezende Diniz Brandão);



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

FLS. 006
PROC. 01125
RUB. Q

- 14) Município de Terenos (Sebastião Donizete Barraco);
- 15) Fundação MS para Pesquisa e Difusão de Tecnologias Agropecuárias (Luiz Alberto Moraes Novaes);
- 16) Município de Anastácio (Nildo Alves de Albres);
- 17) Município de Bandeirantes (Alvaro Nacle Urt);
- 18) Município de Nioaque (Valdir Couto de Souza Junior);
- 19) Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti (Eder Aguiar Viana);
- 20) Câmara Municipal de Aral Moreira (Gilson de Oliveira Ferreira);
- 21) Fundo Municipal de Saúde de Ladário (Josiane Braga)

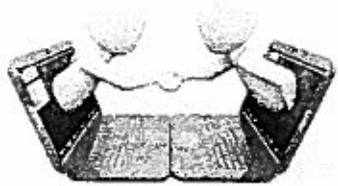
Sendo o que se apresentava para o momento;

Cordialmente.

Maracaju-MS, 10 de janeiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ITAJUBI FRANCO CARDOSO
Data: 10/01/2025 17:05:40-0300
Verifique em <https://validar.itt.gov.br>

Itajubi Franco Cardoso
Responsável Técnico
CRA-MS 6-00343 | OAB-MS 30539
Tendência Assessoria e Consultoria



TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS

FLS. 007
PROC. 001/25
RUB. D

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- CONTRATO SOCIAL;

 <p>Ministério da Economia Secretaria de Governo Digital Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar – SEMAGRO</p>				Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)																																					
				FLS. <u>018</u>																																					
				PROC. <u>001/25</u>																																					
				RUB. <u>1</u>																																					
1 - REQUERIMENTO																																									
ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul																																									
Nome: FRANCO & BARBOSA LTDA ME (da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)		Nº FCN/REMP																																							
requer a V.S ^a o deferimento do seguinte ato:																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nº DE VIAS</th> <th>CÓDIGO DO ATO</th> <th>CÓDIGO DO EVENTO</th> <th>QTDE</th> <th>Descrição do Ato / Evento</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>002</td> <td></td> <td></td> <td>ALTERACAO</td> <td>MSP2100010445</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2221</td> <td>1</td> <td></td> <td>ALTERACAO DO TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2244</td> <td>1</td> <td></td> <td>ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2247</td> <td>1</td> <td></td> <td>ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2003</td> <td>1</td> <td></td> <td>ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	Descrição do Ato / Evento		1	002			ALTERACAO	MSP2100010445		2221	1		ALTERACAO DO TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			2244	1		ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)			2247	1		ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL			2003	1		ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR	
Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	Descrição do Ato / Evento																																					
1	002			ALTERACAO	MSP2100010445																																				
	2221	1		ALTERACAO DO TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)																																					
	2244	1		ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)																																					
	2247	1		ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL																																					
	2003	1		ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR																																					
MARACAJU		Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:																																							
Local		Nome: _____																																							
		Assinatura: _____																																							
5 Março 2021		Telefone de Contato: _____																																							
Data																																									
2 - USO DA JUNTA COMERCIAL																																									
<input type="checkbox"/> DECISÃO SINGULAR		<input type="checkbox"/> DECISÃO COLEGIADA																																							
Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):																																									
<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> SIM																																							
<input type="checkbox"/> NÃO _____ / _____ / _____ Data _____		<input type="checkbox"/> NÃO _____ / _____ / _____ Data _____																																							
Responsável		Responsável																																							
Processo em Ordem A decisão																																									
/ / _____ Data																																									
Responsável																																									
DECISÃO SINGULAR																																									
<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)		2º Exigência	3º Exigência	4º Exigência	5º Exigência																																				
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquive-se.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.																																									
/ / _____ Data																																									
Responsável																																									
DECISÃO COLEGIADA																																									
<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)		2º Exigência	3º Exigência	4º Exigência	5º Exigência																																				
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquive-se.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.																																									
/ / _____ Data																																									
Vogal _____																																									
Vogal _____																																									
Presidente da _____ Turma																																									
OBSERVAÇÕES																																									



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha – Secretário-Geral.





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
DO SUL

Registro Digital

FLS. 009

PROC. 001/25

Capa de Processo

RUB. P

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
21/014.766-1	MSP2100010445	19/02/2021

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
592.413.901-82	ITAJUBI FRANCO CARDOSO
935.493.261-49	LARISSA BARBOSA CARNEIRO



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral.



FLS. 040
PROC. 001/25
RUB. P

1º ALTERAÇÃO CONTRATUAL SOCIEDADE LIMITADA

FRANCO & BARBOSA LTDA
CNPJ 12.520.589/0001-38

ITAJUBI FRANCO CARDOSO, brasileiro, solteiro, comerciante, portador de Carteira de Identidade RG nº 000.437.501 SSP/MS, inscrito no CPF(MF) sob nº 592.413.901-82, e nascido em Maracaju/MS, em 05 de fevereiro de 1971. Residente e domiciliado na Av. João Pedro Fernandes nº 3211, Centro – CEP 79150-000, município de Maracaju – Mato Grosso do Sul e **LARISSA BARBOSA CARNEIRO**, brasileira, solteira, comerciante, portadora de Carteira de Identidade RG nº 001242431 SSP/MS, inscrito no CPF(MF) sob nº 935.493.261-49, e nascida em Maracaju/MS, em 18 de março de 1982. Residente e domiciliado na Av. João Pedro Fernandes nº 3211, Centro – CEP 79150-000, município de Maracaju – Mato Grosso do Sul, únicos sócios da empresa **"FRANCO & BARBOSA LTDA ME"**, sob CNPJ nº 12.520.589/0001-38, devidamente registrada na Junta Comercial JUCEMS sob nº 54201008038, com sede na Av. João Pedro Fernandes nº 3211, Centro – CEP 79150-000, município de Maracaju – Mato Grosso do Sul. Resolvem alterar o Contrato social da sociedade empresaria LTDA conforme as seguintes cláusulas:

1ª Cláusula: A sociedade altera o nome fantasia para **TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

2ª Cláusula: A sociedade altera o capital social que era de R\$ 20.000,00 (vinte e mil reais) dividido em 20.000 quotas de valor nominal R\$ 1,00 (hum real) cada, agregando o valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), integralizando o valor total de \$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), dividido em 150.000 quotas de valor nominal R\$ 1,00 (hum real) cada, em moeda corrente do país ficando assim distribuído entre os sócios:

Sócios	Participação	Quotas	Valor
ITAJUBI FRANCO CARDOSO	90,00%	135.000	135.000,00
LARISSA BARBOSA CARNEIRO	10,00%	15.000	15.000,00
TOTAL	100,00%	150.000	150.000,00

Parágrafo Único: a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

3ª Cláusula: No caso de inadimplência do sócio quanto a integralização de suas quotas, nos 30 (trinta) dias seguintes ao da notificação recebida pela sociedade, responderá este pelo dano emergente da mora; se permanecer nesta condição, terá sua quota reduzida ao montante original já realizado, até esta data, mediante.

4ª Cláusula: A administração da empresa caberá somente ao sócio **ITAJUBI FRANCO CARDOSO** em comum ou isoladamente, com os poderes e atribuições de administrador, representará a empresa ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente; não podendo em qualquer circunstância praticar atos de liberdade em nome da sociedade, e/ou estranhos a atividade comercial desta sociedade, ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa **FRANCO & BARBOSA LTDA ME**, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral.



FLS. 055
PROC. 001/25
RUB. Q

5ª Clausula: A empresa altera **OBJETO** para serviços de assessoria, consultoria, orientação e assistência operacional para a gestão do negócio prestados a empresas e a outras organizações, em matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário, informação, gestão, definição de métodos e procedimentos de contabilidade geral, de contabilidade de custos, de controle de orçamentos, consultoria para a negociação entre empresas e seus trabalhadores, consultoria em relações públicas e comunicação, interna e externa, consultoria em logística de localização, fornecimento de uma combinação ou de um pacote de serviços administrativos de rotina a empresas clientes, sob contrato, tais como: serviços de recepção, planejamento financeiro, contabilidade, arquivamento, preparação de material para envio por correio, centros de prestação de serviços as empresas ou escritórios virtuais, serviços de Estenografia serviços de taquigrafia, serviços de impressão e de colocação de código de barras para endereços postais serviços de avaliadores, exceto de seguros e imóveis , atividades dos despachantes, exceto aduaneiros, serviços de caráter privado de prevenção de incêndios (manutenção de extintores de incêndio),administração de cartões de desconto, serviços de recorte de jornais e periódicos (clipping), outras atividades de apoio as empresas, serviço de preparo de documentos, serviço de digitação em computador para edição de textos, serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade, serviços de apoio a secretaria, redação de cartas e resumos, serviço de transcrição de documentos, serviço de plotagem, serviços de tradução, de interpretação e similares, serviços de tradução simultânea, serviços de revisão gramatical, serviços de tradução de textos juramentados, serviço de previsão meteorológica, serviços de avaliação não imobiliária (joias, antiguidades)atividades de consultoria em segurança e meio ambiente e outras atividades profissionais.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

1º Clausula: A razão social da sociedade é “**FRANCO & BARBOSA LTDA ME**”.

PARAGRAFO UNICO: O nome fantasia da sociedade é “**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PUBLICA**”.

2º Clausula: A sede da sociedade fica na Av. João Pedro Fernandes nº 3211, Centro – CEP 79150-000, município de Maracaju – Mato Grosso do Sul.

3º Clausula: A sociedade tem por **OBJETO** para serviços de assessoria, consultoria, orientação e assistência operacional para a gestão do negócio prestados a empresas e a outras organizações, em matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário, informação, gestão, definição de métodos e procedimentos de contabilidade geral, de contabilidade de custos, de controle de orçamentos, consultoria para a negociação entre empresas e seus trabalhadores, consultoria em relações públicas e comunicação, interna e externa, consultoria em logística de localização, fornecimento de uma combinação ou de um pacote de serviços administrativos de rotina a empresas clientes, sob contrato, tais como: serviços de recepção, planejamento financeiro, contabilidade, arquivamento, preparação de material para envio por correio, centros de prestação de serviços as empresas ou escritórios virtuais, serviços de Estenografia serviços de taquigrafia, serviços de impressão e de colocação de código de barras para endereços postais serviços de avaliadores, exceto de seguros e imóveis , atividades dos despachantes, exceto aduaneiros, serviços de caráter privado de prevenção de incêndios (manutenção de extintores de incêndio),administração de cartões de desconto, serviços de recorte de jornais e periódicos (clipping), outras atividades de apoio as empresas, serviço de



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral.

preparo de documentos, serviço de digitação em computador para edição de textos, serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade, serviços de apoio a secretaria, redação de cartas e resumos, serviço de transcrição de documentos, serviço de plotagem, serviços de tradução, de interpretação e similares, serviços de tradução simultânea, serviços de revisão gramatical, serviços de tradução de textos juramentados, serviço de previsão meteorológica, serviços de avaliação não imobiliária (joias, antiguidades)atividades de consultoria em segurança e meio ambiente e outras atividades profissionais.

4ª Clausula: O Capital Social é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), dividido em 150.000 quotas de valor nominal R\$ 1,00 (hum real) cada, em moeda corrente nacional.

Sócios	Participação	Quotas	Valor
ITAJUBI FRANCO CARDOSO	90,00%	135.000	135.000,00
LARISSA BARBOSA CARNEIRO	10,00%	15.000	15.000,00
TOTAL	100,00%	150.000	150.000,00

Parágrafo Único: a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

5ª Clausula: No caso de inadimplência do sócio quanto a integralização de suas quotas, nos 30 (trinta) dias seguintes ao da notificação recebida pela sociedade, responderá este pelo dano emergente da mora; se permanecer nesta condição, terá sua quota reduzida ao montante original já realizado, até esta data, mediante.

6º Clausula: A sociedade iniciará suas atividades em 03/09/2010 e seu prazo de duração é indeterminado.

7ª Clausula: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

8ª Clausula: A administração da empresa caberá somente ao sócio **ITAJUBI FRANCO CARDOSO** em comum ou isoladamente, com os poderes e atribuições de administrador, representará a empresa ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente; não podendo em qualquer circunstância praticar atos de liberdade em nome da sociedade, e/ou estranhos a atividade comercial desta sociedade, ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

9ª Clausula: No dia 31 de dezembro de cada ano, será realizado o levantamento do balanço patrimonial e apurados os resultados do exercício, e os lucros e prejuízos serão distribuídos e suportados pelos sócios, proporcionalmente as quotas do capital social que detiverem.

10ª Clausula: O sócio declara, sob a pena da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.



FLS. 013
PROC. 001 / 25
RUB. PF

11ª Clausula: A dissolução da sociedade ocorrerá nas hipóteses previstas no artigo 1033 da Lei 10.406/02 e /ou por consenso entre a maioria dos sócios, quando estes designarão um liquidatário com poderes bastantes para proceder em conformidade com a legislação vigente a época.

12ª Clausula: Falecendo ou interditado qualquer sócio, será realizado um balanço especial no prazo de 30 (trinta) dias, havendo interesse dos herdeiros, será lavrado alteração contatual pra a inclusão do(s) mesmo(s); caso não venham os herdeiros a fazer parte da sociedade, este pagará ao(s) mesmo(s) os lucros apurados até a data do impedimento ou falecimento, em moeda corrente nacional, em 7 (sete) parcelas iguais, mensais e sucessivas, corrigidas monetariamente através de índice aplicado em comum acordo entre as partes.

13ª Clausula: A sociedade se valerá da arbitragem para resolver conflitos decorrentes de divergências e/ou desentendimentos entre os sócios, quanto a decisões necessários para alteração contratual.

14ª Clausula: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

15ª Clausula: Qualquer um dos sócios poderá apresentar proposta para alteração contratual, seja ela para aumento de capital, inclusão de atividades secundárias, entre outras, ficando está sujeita a aceitação do outro sócio.

16ª Clausula: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observando as disposições regulamentares pertinentes.

17ª Clausula: Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaju- MS, para os procedimentos judiciais referentes a este Instrumento de Contrato Social, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados, os sócios obrigam-se a cumprir o presente contrato.

CAMPO GRANDE/MS, 08 de fevereiro 2021

ITAJUBI FRANCO CARDOSO

LARISSA BARBOSA CARNEIRO



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral.





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
DO SUL

Registro Digital

FLS. 014
PROC. COI / 25
RUB. 9

Documento Principal

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
21/014.766-1	MSP2100010445	19/02/2021

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
592.413.901-82	ITAJUBI FRANCO CARDOSO
935.493.261-49	LARISSA BARBOSA CARNEIRO



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral.





TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, de CNPJ 12.520.589/0001-38 e protocolado sob o número 21/014.766-1 em 01/03/2021, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 54721948, em 05/03/2021. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Yara Mitie Sakurai.

Certifica o registro, o Secretário-Geral, Nivaldo Domingos da Rocha. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucems.ms.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
935.493.261-49	LARISSA BARBOSA CARNEIRO
592.413.901-82	ITAJUBI FRANCO CARDOSO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
935.493.261-49	LARISSA BARBOSA CARNEIRO
592.413.901-82	ITAJUBI FRANCO CARDOSO

Campo Grande, sexta-feira, 05 de março de 2021

Documento assinado eletronicamente por Yara Mitie Sakurai, Servidor(a) Público(a), em 05/03/2021, às 10:23 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucems](https://portalservicos.jucems.ms.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) informando o número do protocolo 21/014.766-1.





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO
GROSSO DO SUL
Registro Digital

FLS. 016
PROC. 001/25
RUB. 0

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
257.185.331-72	NIVALDO DOMINGOS DA ROCHA

Campo Grande, sexta-feira, 05 de março de 2021



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul

Certifico registro sob o nº 54721948 em 05/03/2021 da Empresa FRANCO & BARBOSA LTDA ME, CNPJ 12520589000138 e protocolo 210147661 - 01/03/2021. Autenticação: 9D4ADAFBFE4F94CCE62266523D1C41E3FC2449D. Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucems.ms.gov.br> e informe nº do protocolo 21/014.766-1 e o código de segurança 3geP Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/03/2021 por Nivaldo Domingos da Rocha - Secretário-Geral.

NIVALDO DOMINGOS DA ROCHA
SECRETÁRIO GERAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

FLS. 017PROC. 001RUB. 0

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
12.520.589/0001-38
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
14/09/2010

NOME EMPRESARIAL
FRANCO & BARBOSA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV JOAO PEDRO FERNANDES

NÚMERO
3211

COMPLEMENTO

CEP
79.150-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
MARACAJU

UF
MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE
(67) 9973-2448

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
14/09/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 23/01/2025 às 09:52:34 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

FLS. 018
PROC. 001/25
RUB. Q

REGULARIDADE FISCAL

- **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;**
- **CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA ESTADUAL;**
- **CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL;**
- **CERTIDÃO DE REGULARIDADE PERANTE AO FGTS**
- **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS E CONTRIBUÇÕES TRABALHISTA**
- **CERTIDÃO NEGATIVA CORRECIONAL (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)**



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

FLS. 029
PROC. 001/25
RUB. 9

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FRANCO & BARBOSA LTDA
CNPJ: 12.520.589/0001-38

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange 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.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 18:05:02 do dia 02/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/07/2025.

Código de controle da certidão: **2CF0.56EE.A1CB.841F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

FLS. 020
PROC. 001/25
RUB. P

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS NÚM : 005137/2025

Contribuinte:FRANCO & BARBOSA LTDA ME
CCE: 28.363.221-6

Certifico que, verificando os registros relativos aos controles de créditos tributários do Estado, constatou-se que, até a presente data, não constam dívidas decorrentes de créditos tributários constituídos e débitos não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, pendentes de pagamento, e nem pendências de obrigações acessórias e cadastrais, de responsabilidade do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de o Estado de Mato Grosso do Sul apurar, constituir, inscrever e cobrar créditos tributários e não tributários anteriores e posteriores, inclusive no período compreendido nesta certidão.

Esta certidão refere-se a situação fiscal do contribuinte do âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda e da Procuradoria-Geral do Estado.

Certidão expedida com base no art. 294 da Lei n. 1.810, 22 de dezembro de 1.997; art. 178 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 9203, de 18 de setembro de 1998, e art. 3º do Decreto n. 15.491, de 5 de agosto de 2020.

Certidão emitida às 10:02:44 horas do dia 03/01/2025 (hora e data - MS).

Certidão válida até sessenta dias a contar da data de sua expedição.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.ms.gov.br) ou da Procuradoria-Geral do Estado (www.pge.ms.gov.br).



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

FLS. 025
PROC. 001/25
RUB. 0

Nome / Razão Social _____
FRANCO & BARBOSA LTDA CNPJ: 12520589000138

Aviso _____
Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à _____ Finalidade _____

Mensagem _____
Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.
A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle _____
CW4B81NXERVAI5G1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Maracaju (MS), 03 de Janeiro de 2025

Voltar

Imprimir

FLS. 022
PROC. 001/25
RDB. 9



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.520.589/0001-38

Razão Social: FRANCO E BARBOSA LTDA
Endereço: AV JOAO PEDRO FERNANDES 3211 / CENTRO / MARACAJU / MS / 79150-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/01/2025 a 14/02/2025

Certificação Número: 2025011603161722927656

Informação obtida em 23/01/2025 09:54:34

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

FLS. 023
PROC. 001/25
RUB. 9

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FRANCO & BARBOSA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 12.520.589/0001-38

Certidão nº: 189379/2025

Expedição: 03/01/2025, às 11:07:24

Validade: 02/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FRANCO & BARBOSA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.520.589/0001-38, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



FLS. 024
PROC. 001125
RUB. 9

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FRANCO & BARBOSA LTDA**

CPF/CNPJ: **12.520.589/0001-38**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:56:13 do dia 23/01/2025 , com validade até o dia 22/02/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidocs.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: OSfKTwZQDk2Kh0ddl1Mi

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **ITAJUBI FRANCO CARDOSO**

CPF/CNPJ: **592.413.901-82**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:55:43 do dia 23/01/2025, com validade até o dia 22/02/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: eyR4WHSZRYhxOxK4FMno

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARÁ MARACAJU / MS

FLS. 026
PROC. 001/25
RJB. Q

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRO

- CERTIDÃO DE FALENCIA E CONCORDATA
- BALANÇO PATRIMONIAL.

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 54201008038	CNPJ 12.520.589/0001-38	FLS. <u>027</u>
NOME EMPRESARIAL FRANCO & BARBOSA LTDA		PROC. <u>001/25</u>
		RJB. <u>?</u>

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Livro Diário	14
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
39.CB.28.23.9D.78.10.AE.67.1D.5D.BE.2C.ED.AD.35.EA.34.B1.A5	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	12520589000138	FRANCO & BARBOSA LTDA:12520589000138	128844442382364661 27	28/08/2024 a 28/08/2025	Sim
Contador	68909179104	OZAIR DOS SANTOS BARBOSA:68909179104	797137585110687967 1	22/05/2024 a 22/05/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

39.CB.28.23.9D.78.10.AE.67.1D.5D.BE.
2C.ED.AD.35.EA.34.B1.A5-8

Escruturação recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 11/09/2024 às 12:02:10

BE.69.8A.61.AA.7A.F3.D8
86.74.EB.A5.9E.E4.FE.6E

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994.
Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: FRANCO & BARBOSA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 **CNPJ:** 12.520.589/0001-38
Número de Ordem do Livro: 14
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FLS. 028
PROC. 001/25
RUB. 0

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	FRANCO & BARBOSA LTDA
NIRE	54201008038
CNPJ	12.520.589/0001-38
Número de Ordem	14
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	MARACAJU
Data do arquivamento dos atos constitutivos	14/09/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1230

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	FRANCO & BARBOSA LTDA
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	14
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1230
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

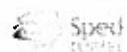
Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 39.CB.28.23.9D.78.10.AE.67.1D.5D.BE.2C.ED.AD.35.EA.34.B1.A5-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

FLS. 029
 PROC. 001/25
 RUB. 0



BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: FRANCO & BARBOSA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.520.589/0001-38
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 885.960,56	R\$ 323.842,44
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 741.208,98	R\$ 179.090,86
DISPONÍVEL		R\$ 741.208,98	R\$ 179.090,86
CAIXA		R\$ 741.208,98	R\$ 179.090,86
CAIXA GERAL		R\$ 741.208,98	R\$ 179.090,86
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 144.751,58	R\$ 144.751,58
IMOBILIZADO		R\$ 144.751,58	R\$ 144.751,58
IMOBILIZADO - AQUISIÇÃO		R\$ 144.751,58	R\$ 144.751,58
VEICULOS		R\$ 144.751,58	R\$ 144.751,58
PASSIVO		R\$ 885.960,56	R\$ 323.842,44
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 16.475,31	R\$ 17.586,36
OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE		R\$ 16.475,31	R\$ 17.586,36
BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS - CIRCULANTE		R\$ 7.433,98	R\$ 8.391,62
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 6.521,07	R\$ 6.617,19
INSS A RECOLHER		R\$ 912,91	R\$ 0,00
TRIBUTOS FEDERAIS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 1.774,43
OBRIGAÇÕES FISCAIS - CIRCULANTE		R\$ 9.041,33	R\$ 9.194,74
IRRF A RECOLHER		R\$ 1.730,48	R\$ 0,00
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 7.310,85	R\$ 9.194,74
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 869.485,25	R\$ 306.256,08
CAPITAL SOCIAL		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CAPITAL SUBSCrito		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 849.485,25	R\$ 286.256,08
OUTRAS CONTAS DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 849.485,25	R\$ 286.256,08
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 849.485,25	R\$ 286.256,08

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 39.CB.28.23.9D.78.10.AE.67.1D.5D.BE.2C.ED.AD.35.EA.34.B1.A5-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped
Emissor

Entidade:	FRANCO & BARBOSA LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNP	12.520.589/0001-38
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023	Número de Ordem do Livro: 14	
Crédito de Aglomeração das Contas de Patrimônio Líquido			
Histórico	CAPITAL SOCIAL (R\$)	LUCROS ACUMULADOS (R\$)	Total (R\$)
Saldo Inicial em 01.01.2023	20.000,00	849.485,25	869.485,25
Ajustes de Exercícios Anteriores		(+563.229,17)	(+563.229,17)
Saldo Final em 31.12.2023	20.000,00	286.256,08	306.256,08
Notas			

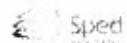
FLS. 030
PPU. 001/25
PUB. 0

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número
39.CB.28.23.9D.78.10.AE.67.1D.5D.BE.2C.ED.AD.35.EA.34.B1.A5-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema PÚBLICO de Escrituração Digital -- Sped
Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: FRANCO & BARBOSA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.520.589/0001-38

Número de Ordem do Livro: 14

FLS. 031

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

PROC. 001/25

RUB. D

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R\$ 496.139,26	R\$ 614.495,27
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 496.139,26	R\$ 614.495,27
(-) Deduções		R\$ (45.459,78)	R\$ (63.585,21)
(-) (-) SIMPLES		R\$ (45.459,78)	R\$ (63.585,21)
Receita Líquida		R\$ 450.679,48	R\$ 550.910,06
Lucro Bruto		R\$ 450.679,48	R\$ 550.910,06
(-) CUSTO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (117.993,60)	R\$ (114.139,23)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (116.890,04)	R\$ (113.540,71)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (97.376,96)	R\$ (100.814,64)
(-) OUTROS GASTOS COM PESSOAL		R\$ (547,50)	R\$ (0,00)
(-) HONORARIO CONTABIL		R\$ (7.162,80)	R\$ (9.028,60)
(-) REFEIÇÃO - DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO		R\$ (925,94)	R\$ (191,72)
(-) COMBUSTÍVEL		R\$ (10.264,88)	R\$ (3.038,81)
(-) JUROS DE MORA		R\$ (225,63)	R\$ (184,46)
(-) MULTAS DE MORA		R\$ (386,33)	R\$ (282,48)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.103,56)	R\$ (598,52)
(-) (-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.103,56)	R\$ (598,52)
Resultado operacional líquido		R\$ 332.685,88	R\$ 436.770,83
Resultado Antes do IR		R\$ 332.685,88	R\$ 436.770,83
RESULTADO DO EXERCÍCIO ANTES IR,CSLL		R\$ 332.685,88	R\$ 436.770,83
LUCRO LIQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 332.685,88	R\$ 436.770,83
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 332.685,88	R\$ 436.770,83

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 39.CB.28.23.9D.78.10.AE.67.1D.5D.BE.2C.ED.AD.35.EA.34.B1.A5-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

FLS. 032
PROC. 001125
RUB. 0

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: FRANCO & BARBOSA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 12.520.589/0001-38
Número de Ordem do Livro: 13
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	FRANCO & BARBOSA LTDA
NIRE	54201008038
CNPJ	12.520.589/0001-38
Número de Ordem	13
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	MARACAJU
Data do arquivamento dos atos constitutivos	14/09/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1331

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	FRANCO & BARBOSA LTDA
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	13
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1331
Data de inicio	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante da escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 21.C3.63.01.77.47.B4.B2.F7.DD.9C.7B.E1.82.8A.BD.18.2F.EF.8A-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped
Versão 10.1.0 do Visualizador

FLS. 033
 PROC. 001/25
 RUB. P

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: FRANCO & BARBOSA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022
 Número de Ordem do Livro: 13
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R\$ 357.990,25	R\$ 496.139,26
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 357.990,25	R\$ 496.139,26
(-) Deducoes		R\$ (31.317,40)	R\$ (45.459,78)
(-) (-) SIMPLES		R\$ (31.317,40)	R\$ (45.459,78)
Receita Líquida		R\$ 326.672,85	R\$ 450.679,48
Lucro Bruto		R\$ 326.672,85	R\$ 450.679,48
(-) CUSTO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (119.469,16)	R\$ (117.993,60)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (108.966,56)	R\$ (116.890,04)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (86.412,72)	R\$ (97.376,96)
(-) OUTROS GASTOS COM PESSOAL		R\$ (2.789,49)	R\$ (547,50)
(-) HONORARIO CONTABIL		R\$ (6.503,15)	R\$ (7.162,80)
(-) REFEIÇÃO - DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO		R\$ (1.300,89)	R\$ (925,94)
(-) COMBUSTÍVEL		R\$ (11.222,48)	R\$ (10.264,88)
(-) DESPESA COM VEÍCULOS		R\$ (595,00)	R\$ (0,00)
(-) JUROS DE MORA		R\$ (98,80)	R\$ (225,63)
(-) MULTAS DE MORA		R\$ (44,03)	R\$ (386,33)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (10.502,60)	R\$ (1.103,56)
(-) (-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (10.277,60)	R\$ (1.103,56)
(-) CERTIFICADO DIGITAL		R\$ (225,00)	R\$ (0,00)
Resultado operacional líquido		R\$ 207.203,69	R\$ 332.685,88
Resultado Antes do IR		R\$ 207.203,69	R\$ 332.685,88
RESULTADO DO EXERCÍCIO ANTES IR,CSLL		R\$ 207.203,69	R\$ 332.685,88
LUCRO LIQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 207.203,69	R\$ 332.685,88
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 207.203,69	R\$ 332.685,88

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 21.C3.63.01.77.47.B4.B2.F7.DD.9C.7B.E1.82.8A.BD.18.2F.EF.8A-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Públco de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.0 do Visualizador

Página 1 de 1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 54201008038 CNPJ 12.520.589/0001-38

FLS. 034
PROC. 001/25
RUB. ①

NOME EMPRESARIAL
FRANCO & BARBOSA LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)

PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO

01/01/2022 a 31/12/2022

NATUREZA DO LIVRO

Livro Diário

NÚMERO DO LIVRO

13

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)

21.C3.63.01.77.47.B4.B2.F7.DD.9C.7B.E1.82.8A.BD.18.2F.EF.8A

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa jurídica (e-CNPJ ou e-PJ) contador	12520589000138 68909179104	FRANCO E BARBOSA LTDA:12520589000138 OZAIR DOS SANTOS BARBOSA:68909179104	318464530463551882 0 629274306736755935 3	17/08/2022 a 17/08/2023 09/06/2022 a 09/06/2023	Sim Não

NÚMERO DO RECIBO:

21.C3.63.01.77.47.B4.B2.F7.DD.9C.7B.
E1.82.8A.BD.18.2F.EF.8A-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 26/01/2023 às 16:03:21

4A.51.14.50.26.AA.77.52
9A.11.FF.11.AD.AF.47.00

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994.
Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

FLS. 035
PROC. 001/25
RUB. 0

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: **FRANCO & BARBOSA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2022 a 31/12/2022** CNPJ: **12.520.589/0001-38**
 Número de Ordem do Livro: **13**
 Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022**

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 550.002,85	R\$ 885.960,56
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 550.002,85	R\$ 741.208,98
DISPONÍVEL		R\$ 550.002,85	R\$ 741.208,98
CAIXA		R\$ 550.002,85	R\$ 741.208,98
CAIXA GERAL		R\$ 550.002,85	R\$ 741.208,98
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 144.751,58
IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 144.751,58
IMOBILIZADO - AQUISIÇÃO		R\$ 0,00	R\$ 144.751,58
VEICULOS		R\$ 550.002,85	R\$ 885.960,56
PASSIVO		R\$ 13.203,48	R\$ 16.475,31
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 13.203,48	R\$ 16.475,31
OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE		R\$ 6.577,18	R\$ 7.433,98
BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS - CIRCULANTE		R\$ 5.785,07	R\$ 6.521,07
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 792,11	R\$ 912,91
INSS A RECOLHER		R\$ 6.626,30	R\$ 9.041,33
OBRIGAÇÕES FISCAIS - CIRCULANTE		R\$ 623,88	R\$ 1.730,48
IRRF A RECOLHER		R\$ 6.002,42	R\$ 7.310,85
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 536.799,37	R\$ 869.485,25
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 516.799,37	R\$ 849.485,25
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 516.799,37	R\$ 849.485,25
OUTRAS CONTAS DO PATRIMÔNIO		R\$ 516.799,37	R\$ 849.485,25
LÍQUIDO		R\$ 516.799,37	R\$ 849.485,25
LUCROS ACUMULADOS			

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 21.C3.63.01.77.47.B4.B2.F7.DD.9C.7B.E1.82.8A.BD.18.2F.EF.8A-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Pùblico de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.0 do Visualizador

Página 1 de 1



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

FLS. 036

PROC. 001/25

RUB.

C E R T I D Ã O E S T A D U A L
**FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E
EXTRAJUDICIAL**

CERTIDÃO Nº: 8768520

FOLHA: 1/1

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuições de feitos cíveis, na base de dados do sistema de automação da justiça do Estado de Mato Grosso do Sul até a data de 09/01/2025, verifiquei NADA CONSTAR contra:

FRANCO & BARBOSA LTDA, portador do CNPJ: 12.520.589/0001-38. *****

OBSERVAÇÕES:

- a) Os dados que serviram de parâmetros para a realização da busca, para fins de expedição desta certidão, foram inseridos pelo usuário e suas conferências compete ao interessado/destinatário.
- b) A confirmação da autenticidade deste documento poderá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, no endereço eletrônico: www.tjms.jus.br, disponível no menu e-Saj, utilizando-se o número do pedido e o número da Certidão.

Certidão expedida gratuitamente pela internet, com validade de 30 dias.

Maracaju, sexta-feira, 10 de janeiro de 2025.

PEDIDO Nº:

0009175329





**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

FLS. 037
PROC. 001/25
RUB. Q

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA;
- DISCIPLINAS CURSADAS GESTÃO PÚBLICA;
- PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA;
- PÓS GRADUAÇÃO EM COMPRAS E LICITAÇÕES;
- PÓS GRADUAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS;
- CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO;
- PROVA DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL EMPRESA;
- PROVA DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL PROFISSIONAL;
- CNA – CADASTRO NACIONAL DOS ADVOGADOS;
- PNAFM;
- RESOLUÇÃO OAB;
- PARECER CNMP.

CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

Recredenciado pela PORTARIA Nº 499, de 12 de junho de 2013 (DOU 13/06/2013).

A Pró-Reitora do CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso Superior de Tecnologia em

Gestão Pública

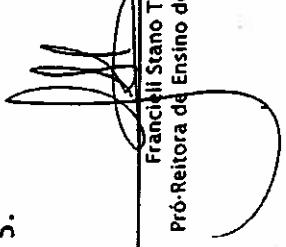
na data de 28 de agosto de 2015, confere o título de Tecnólogo em Gestão Pública a

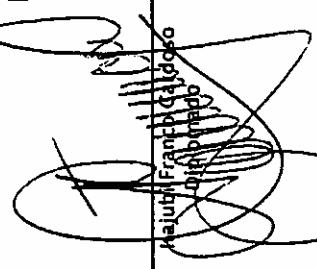
Stajubí Franco Cardoso

de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Mato Grosso do Sul, RG número 437501/MS, nascido a 5 de fevereiro de 1972, outorgando-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Indaial, 23 de outubro de 2015.

FLS. 038
PROC. 001/25
RUB. 0


Francielli Stano Torres
Pró-Reitora de Ensino de Graduação


Stajubí Franco Cardoso
Tecnólogo em Gestão Pública

**Curso Superior de Tecnologia em Gestão
Pública**

Reconhecido para fins de expedição de Diplomas
pelo Art. 63 da Portaria Normativa/MEC nº 40,
publicada em 13/12/2007.

Colação de Grau realizada em
28 de agosto de 2015.

CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

Gerência Acadêmica
Seção de Registro de Diplomas

DIPLOMA registrado sob o nº 41731
livro A-623 folha nº 136 processo nº 41731.

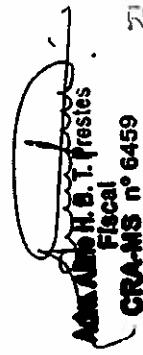
Indaiá, 23 de outubro de 2015.



Cleidi Izunge Velthuis
Seção de Registro de Diplomas



CRA-Ms
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - MS
REGISTRO CRA-Ms nº 6-00343
DATA: 09/12/2016



Ana H. B. T. Restes
Fiscal
CRA-Ms nº 6459

PLS. 039
PROC. 001/25
REG. 0

PLS. 039
PROC. 001/25
REG. 0

Código de Autenticação
2019070503055071456361634

Para verificação de autenticidade acesse o site
validador.uniasselvi.com.br na opção verificar autenticidade de
documentos.

Relatório Ementas e Bibliografias do Acadêmico

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública

Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 292 de 07/07/2016, publicada no DOU 08/07/2016.

ACADÊMICO: ITAJUBI FRANCO CARDOSO (550714)

Disciplina: Técnicas de Gestão (EMD01)

Carga Horária: 80

Ementa:

Organizações e administração; Organizações; Funções organizacionais; Eficiência e eficácia; A função do Gerente e competências; Teorias da administração; O que é uma teoria?; Ideias precursoras e pioneras da administração; A administração científica e a linha de montagem; O processo administrativo e a burocracia; O enfoque comportamental e o pensamento sistêmico; Gestão da qualidade; Desempenho das organizações; Indicadores de desempenho e competitividade; Processo decisório e resolução de problemas; Processo de resolução de problemas; O Processo de Planejamento empresarial.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- abordar aspectos e conceitos relevantes nas técnicas de gestão;
- discorrer sobre as principais definições em administração;
- conhecer as características das mais importantes escolas da administração;
- apresentar terminologias adotadas na gestão;
- discutir a formação e as habilidades do gestor;
- trabalhar a questão da gestão na prática;
- explorar os diferentes ambientes em que o gestor pode atuar;
- capacitar o(a) acadêmico(a) a criticar e analisar as organizações a partir do desempenho das funções administrativas;
- compreender as questões contemporâneas da administração;
- preparar o(a) acadêmico(a) para fazer a gestão de negócio próprio ou de terceiros.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 - A GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES E O PAPEL DOS GESTORES

TÓPICO 1 - PRINCIPAIS CONCEITOS DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

TÓPICO 2 - GESTOR COMO PRINCIPAL AGENTE

TÓPICO 3 - COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO GESTOR

UNIDADE 2 - A EVOLUÇÃO DAS TEORIAS NO PROCESSO DE GESTÃO

TÓPICO 1 - ORIGENS DA GESTÃO

TÓPICO 2 - TEORIAS EVOLUTIVAS

TÓPICO 3 - ABORDAGENS EVOLUTIVAS DE GESTÃO

UNIDADE 3: FERRAMENTAS PARA GESTÃO ESTRATÉGICA

TÓPICO 1: PLANEJAMENTO EFICIENTE NA GESTÃO

TÓPICO 2: O PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO

TÓPICO 3: INOVAÇÃO NA GESTÃO

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

Básica:

Gilson Karkotli. *Administração em foco*. Curitiba: Camões, 2009

José J. Previdelli; Vilma Meurer. *Gestão da micro, pequena e média empresa no Brasil: uma abordagem multidimensional*. Maringá: Unicorpore, 2008

Maria Tereza Leme Fleury. *As pessoas na organização*. São Paulo: Gente, 2002

Complementar:

Vicente Lentini Plantullo. *Treinamento e desenvolvimento de empresas: análise de modelos*. Curitiba: Juruá, 2009

João Ricardo Barroca Mendes; André Bittencourt do Valle; Marcantonio Fabra. *Gerenciamento de projetos*. Rio de Janeiro: FGV, 2009

Antonio De Lima Ribeiro. *Teorias da administração*. São Paulo: Saraiva, 2010

Antonio Cesar Amaru Maximiano. *Introdução à administração - Edição compacta*. São Paulo: Atlas, 2010

Robert S. Kaplan;David P. Norton. *Organização orientada para a estratégia: como as empresas que adotam o balanced scorecard prosperam no novo ambiente de negócios*. Rio de Janeiro: Campus, 2000

Disciplina: Responsabilidade Fiscal (GPU13)

Simone Regina Fruet
Acadêmico Corporativo

Carga Horária: 80

Ementa:

Conceitos, objetivos e princípios. Limites e condições. Relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal. Disciplinamento da despesa. Normas gerais sobre administração financeira. Controle externo: tribunais de contas dos estados e da União, Controladoria Geral da União.

Objetivos da Disciplina:

Os principais objetivos da disciplina são:

- demonstrar os motivos que levaram à criação da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- apresentar os conceitos legais e os objetivos da LRF;
- aprender quais os pilares que a LRF fortaleceu na administração pública: planejamento governamental, limitação de despesas, gestão responsável, transparéncia e controle das contas públicas;
- apresentar os principais relatórios criados pela LRF;
- demonstrar a estrutura básica e o funcionamento da administração financeira do Estado;
- apresentar os órgãos de controle externo da administração pública, descrevendo seus objetivos, competências legais e forma de atuação;
- descrever os conceitos básicos e os modelos da auditoria governamental.

FLS. 041
PROC. 001/25
FAD. P

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – CONTEXTUALIZANDO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

TÓPICO 1 – ORIGENS E EXPERIÊNCIAS DE GESTÃO FISCAL

TÓPICO 2 – OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DA LRF

TÓPICO 3 – RECEITA PÚBLICA

TÓPICO 4 – DESPESA PÚBLICA

TÓPICO 5 – PENALIDADES DA LEI FISCAL

UNIDADE 2 – TÓPICOS DE DESTAQUE NA RESPONSABILIDADE FISCAL

TÓPICO 1 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

TÓPICO 2 – DÍVIDA E ENDIVIDAMENTO

TÓPICO 3 – GESTÃO DE CAIXA E O PATRIMÔNIO PÚBLICO

TÓPICO 4 – TRANSPARÊNCIA E FISCALIZAÇÃO NA LRF

UNIDADE 3 – CONTROLE EXTERNO

TÓPICO 1 – CONTROLE EXTERNO

TÓPICO 2 – OS TRIBUNAIS DE CONTAS

TÓPICO 3 – AUDITORIA GOVERNAMENTAL

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Valmor Slomski. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a lei de responsabilidade fiscal*. São Paulo: Atlas, 2001

Flávio C. de Toledo Júnior; Sérgio Ciquera Rossi. *Lei de responsabilidade fiscal: comentada artigo por artigo*. São Paulo: NDJ, 2005

Marino Pazzaglini Filho. *Crimes de responsabilidade fiscal*. São Paulo: Atlas, 2006

Complementar:

Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. *Responsabilidade fiscal: questões práticas*. Brasília: Brasília Jurídica, 2002

Ricardo Cunha Chimanti. *Direito tributário: com anotações sobre direito financeiro, direito orçamentário e lei de responsabilidade*. São Paulo: Saraiva, 2007

Timothy Mulholland; Lúcio R. Rennó. *Reforma política em questão*. Brasília: UNB, 2008

Edson Ronald Nascimento. *Gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2010

Flávio da Cruz. *Lei de responsabilidade fiscal comentada*. São Paulo: Atlas, 2011

Disciplina: Projetos Públicos (GPU06)

Carga Horária: 80

Ementa:

Modelos de elaboração de projetos. Conceitos e fases do projeto. Análise da situação-problema. Riscos de projetos. Elaboração de indicadores. Gerenciamento de projetos. Sistemas de informação. Acompanhamento de resultados em projetos públicos. Planejamento, programação e acompanhamento físico e financeiro de projetos: técnicas e instrumentos. Métodos utilizados na mensuração da eficácia de um projeto.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- conceituar projetos públicos e suas principais etapas;
- apresentar os projetos públicos sob a perspectiva do gerenciamento e das avaliações;
- evidenciar o perfil dos gerentes de projeto;
- descrever o planejamento de projetos;
- identificar a equipe para execução de projetos.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – DEFINIÇÃO DE PROJETOS

TÓPICO 1 – O CONCEITO DE PROJETO

TÓPICO 2 – O PONTO DE PARTIDA

TÓPICO 3 – PLANEJAMENTO

TÓPICO 4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS

UNIDADE 2 – PLANEJAMENTO DE PROJETOS

TÓPICO 1 – GERENCIAMENTO DO PROJETO

TÓPICO 2 – GERENCIAMENTO DE CUSTOS

TÓPICO 3 – O ORÇAMENTO

TÓPICO 4 – GERENCIAMENTO DE TEMPO

UNIDADE 3 – EXECUÇÃO DE PROJETOS

TÓPICO 1 – A EQUIPE DE GESTÃO DO PROJETO

TÓPICO 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

TÓPICO 3 – CONTROLE DE RESULTADOS DE PROJETOS

TÓPICO 4 – AVALIAÇÃO DE PROJETOS

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Ademir Clemente. *Projetos empresariais e Públicos*. São Paulo: Atlas, 2008


Simone Regina Fruet
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

Kim Heldman. **Gerência de projetos: fundamentos: um guia prático para quem quer certificação em gerência de projetos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005
Samsão Wooller; Washington Franco Mathias. **Projetos: planejamento, elaboração, análise.** São Paulo: Atlas, 2010

Complementar:

Ademir Clementi; Alceu Souza; Carlos A. N. Cosenza; Cesar das Neves; Eleonora Bonato Fruet; Elton Fernandes; Fábio D. Scatolin; João C. da Cunha; Jorge E. Wekerlin; José G. M. Leite; Merte D. Faminow; Reginaldo J. Soares da Rosa; Sérgio Bulgakov. **Projetos empresariais e públicos.** São Paulo: Atlas, 2008

Ricardo Viana Vargas. **Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos.** Rio de Janeiro: Brasport, 2009
André Bittencourt do Valle; Carlos Alberto Pereira Soares; José Finocchio Jr.; Lincoln de Souza Firmino da Silva. **Fundamentos do gerenciamento de projetos.** São Paulo: FGV, 2010

Heloisa Luck. **Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão.** Petrópolis: Vozes, 2009

Cristovam Buarque. **Avaliação econômica de projetos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 1984

Disciplina: Políticas de Desenvolvimento Econômico (GPU11)

Carga Horária: 80

Ementa:

Introdução à Política Econômica. Perspectiva histórica do desenvolvimento econômico. Perspectiva teórica do desenvolvimento econômico clássica, neoclássica, keynesiana e marxista. Desenvolvimento econômico na visão schumpeteriana. Investimento e financiamento no setor público. Desenvolvimento e o gasto público. A relação do Estado e do mercado na política de desenvolvimento.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- permitir ao acadêmico uma visão geral sobre Desenvolvimento e Políticas Econômicas e compreender sua perspectiva histórica;
- apresentar as principais teorias sobre Desenvolvimento Econômico e suas influências sobre os demais ramos do conhecimento;
- demonstrar as políticas de Desenvolvimento Econômico e sua relação com o Estado e o mercado.

FLS. 042

PROC. 001/25

RUB. 0

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – DESENVOLVIMENTO E POLÍTICA ECONÔMICA

TÓPICO 1 – DESENVOLVIMENTO E POLÍTICA ECONÔMICA

TÓPICO 2 – PERSPECTIVA HISTÓRICA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TÓPICO 3 – HISTÓRIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO BRASILEIRO

UNIDADE 2 – TEORIAS DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TÓPICO 1 – PERSPECTIVA TEÓRICA

TÓPICO 2 – TEORIA DE SCHUMPETER

TÓPICO 3 – OUTRAS ABORDAGENS DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE 3 – AS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TÓPICO 1 – O MERCADO E A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO

TÓPICO 2 – O ESTADO E A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO

TÓPICO 3 – MERCADO X ESTADO NO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TÓPICO 4 – POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TÓPICO 5 – O BRASIL E AS POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Manuel Enriquez Garcia; Marco Antonio Sandoval de Vasconcelos. **Fundamentos de economia (Online Minha Biblioteca).** São Paulo: Saraiva, 2005

Maura Montella. **Economia passo a passo.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004

Antonio Evaristo Teixeira Lanzana; Luiz Martins Lopes. **Economia brasileira: da estabilização ao crescimento.** São Paulo: Atlas, 2009

Complementar:

Nali de Jesus Souza. **Desenvolvimento econômico.** São Paulo: Atlas, 2011

Francisco G. Heidemann; José Francisco Salm. **Políticas públicas e desenvolvimento.** Brasília: UNB, 2010

J. A. Schumpeter. **Teoria do desenvolvimento econômico.** São Paulo: Abril Cultural, 1982

Manuel Alcino Ribeiro da Fonseca. **Planejamento e desenvolvimento econômico.** São Paulo: Thomson Learning, 2006

Paul Baran. **A economia política do desenvolvimento.** São Paulo: Abril Cultural, 1984

Disciplina: Planejamento Urbano e Ambiental (GPU07)

Carga Horária: 80

Ementa:

Espaço Urbano; urbanização, industrialização e meio ambiente, Processo evolutivo urbano e seus impactos. Planejamento e Gestão urbanos como ferramentas de promoção do desenvolvimento. Instrumentos e Institucionalidades (Estatuto das Cidades, Plano Diretor, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Obras, Código de Posturas), Estudo de Impacto de Vizinhança. Sustentabilidade urbana.

Objetivos da Disciplina:

- demonstrar a relação entre os aspectos históricos da urbanização das cidades e a importância da atividade de planejamento urbano;
- identificar o que é um plano diretor, sua função e etapas;
- conhecer a legislação urbanística que compõe e regulamenta o plano diretor;
- conhecer os sistemas infraestruturais urbanos e suas funções;
- relacionar a sustentabilidade ambiental ao cumprimento da legislação ambiental;
- destacar a importância e benefícios da arborização urbana para as cidades;
- conhecer o Estatuto da Cidade, suas diretrizes e instrumentos jurídicos, fiscais e administrativos de política urbana.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – PROCESSO EVOLUTIVO URBANO

UNIDADE 2 – INFRAESTRUTURA URBANA

UNIDADE 3 – PLANEJAMENTO AMBIENTAL DAS CIDADES

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:


Simone Regina Fruet
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

Básica:

Carlos Frederico B. Loureiro; Philippe Pomié Layrargues; Ronaldo Souza de Castro (Orgs.). **Sociedade e meio ambiente: a educação ambiental em debate**. São Paulo: Cortez, 2010

Claudete de Castro Silva Vitte; Tânia Margarete Mezzomo Kleinert (Orgs.). **Qualidade de vida, planejamento e gestão urbana: discussões teórico-metodológicas**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009

Ricardo Toledo Neder. **Crise socioambiental: estado e sociedade civil no Brasil**. São Paulo: Annablume, 2002

Complementar:

Carlos Alberto Lunelli; Jefferson Dytz. **Ambiente, políticas públicas e jurisdição** (online Plataforma Pearson). Caxias do Sul: Edusc, 2012

Daniela Campos Libório Di Sarno. **Elementos de direito urbanístico** (online Plataforma Pearson). São Paulo: Manole, 2014

Adir Ubaldo Rech; Adivandro Rech. **Direito urbanístico** (online Plataforma Pearson). Caxias do Sul: Edusc, 2010

Fábio Duarte. **Planejamento urbano** (online Plataforma Pearson). Curitiba: Intersaberes, 2012

Angelo. SERPA. **O espaço público na cidade contemporânea** (online Plataforma Pearson). São Paulo: Contexto, 2007

Disciplina: Organização Municipal e Legislação (GPU12)**Carga Horária: 80****Ementa:**

Evolução histórica do município no Brasil. O município e a organização nacional. Autonomia e competência dos municípios: autonomia política, administrativa, financeira e sistemas de leis orgânicas. Competência, exigência e modalidade de criação do município. Executivo e Legislativo municipais: funções, atribuições e poderes do prefeito, Câmara de Vereadores e suas funções.

Objetivos da Disciplina:**Esta disciplina tem por objetivos:**

- proporcionar uma ampla visão da organização municipal, partindo dos pressupostos históricos da Antiguidade e de sua evolução até os dias atuais;
- inferir a importância atribuída aos pressupostos constitucionais, enquanto princípios da administração pública municipal;
- estabelecer a interdependência de estado, Federação por meio do sistema político, possuindo como unidade de referência o município;
- identificar os pressupostos da autonomia, competência e responsabilidades atribuídas aos municípios e sua concepção enquanto precursor de lei orgânica no âmbito de seu território;
- verificar a representatividade, atribuições, responsabilidades e formas de ordenamento dos poderes Executivo e Legislativo municipais.

Programação da Disciplina:**UNIDADE 1 – ASPECTOS INTRODUTÓRIOS DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL**

TÓPICO 1 - HISTÓRIA DA EVOLUÇÃO DO MUNICÍPIO NO BRASIL

TÓPICO 2 - ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

TÓPICO 3 - SOBERANIA E AUTONOMIA MUNICIPAL

UNIDADE 2 – O MUNICÍPIO BRASILEIRO E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: CONCEITUAÇÃO, GOVERNO, COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TÓPICO 1 - OS PRESSUPOSTOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 2 - AS CONCEPÇÕES DO MUNICÍPIO BRASILEIRO

TÓPICO 3 - O MUNICÍPIO COMO SISTEMA POLÍTICO

TÓPICO 4 - O MUNICÍPIO E O INTERESSE LOCAL

UNIDADE 3 – PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL

TÓPICO 1 - A PREFEITURA E O PREFEITO ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

TÓPICO 2 - A CÂMARA MUNICIPAL: COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

TÓPICO 3 - ELETIVIDADE DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL

FLS. 093

PROC. 001/25

RUB. P

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:**Básica:**

Hely Lopes Meirelles. **Direito municipal brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2008

Ana Maria Brasileiro. **O município como sistema político**. Rio de Janeiro: FGV, 1973

Nilton de Aquino Andrade. **Contabilidade pública na gestão municipal (Minha Biblioteca)**. São Paulo: Atlas, 2017

Complementar:

Jorge Luiz Bernardi. **A organização municipal e a política urbana (Pearsons)**. Curitiba: InterSaberes, 2012

Joaquim Castro Aguiar. **Processo legislativo municipal**. Rio de Janeiro: Forense, 1973

Celson Ferrari. **Curso de planejamento municipal integrado: urbanismo**. São Paulo: Pioneira, 1979

Rubens de Mattos Pereira. **Organização administrativa para o planejamento municipal**. Rio de Janeiro: FGV, 1969

Moacir Marques da Silva; Valmir Leônio da Silva; Francisco Antônio de Amorim. **Lei da responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2007


Simone Rebeca Fruet
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

Disciplina: Normas Práticas das Licitações Públicas e Contratos (GPU02) Carga Horária: 80**Ementa:**

Noções Gerais da Administração Pública. Conceito de licitação. Aspectos legais: previsão constitucional, lei nº 8.666/93 e suas alterações. Princípios da licitação. O dever de licitar. Exceções: dispensa, inexigibilidade. Procedimento licitatório: fase interna e fase externa. Modalidades de Licitação. Tipos de licitação. Comissão de Licitação. Anulação e revogação da licitação. Recursos administrativos e Judiciais no procedimento licitatório. Nova modalidade de licitação pública: pregão lei nº 10.520/2002: eletrônico e presencial. Sanções administrativas aplicáveis aos participantes do certame licitatório. Contratos administrativos. Regime Jurídico dos Contratos administrativos. Cláusulas exorbitantes. Prorrogação, renovação, inexecução, e extinção dos contratos públicos. Parcerias público-privadas – PPP.

Objetivos da Disciplina:**Esta disciplina tem por objetivos:**

- distinguir a estrutura da Administração Pública em seus diversos sentidos, seus princípios norteadores, bem como sua organização;
- conceituar Ato Administrativo e enumerar os requisitos essenciais para a validação e eficácia;
- analisar a Lei nº 8.666/93 (Estatuto das Licitações e Contratos) e apontar os princípios básicos que orientam as Licitações Públicas;
- entender os momentos em que a Administração Pública tem a possibilidade de não realizar os procedimentos destinados às Licitações Públicas, conceituando Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- diferenciar as diversas modalidades de Licitação Pública existentes na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02;

- identificar em que situação deverá ser utilizada cada Modalidade de Licitação, sempre no intuito de observar o que é menos oneroso para a Administração Pública;
- observar o desenvolvimento das Licitações Públicas, fazendo uma distinção das fases interna e externa do procedimento administrativo instaurado;
- verificar as Comissões de Licitação, quando e como devem ser formadas e quais os seus tipos;
- contemplar os requisitos essenciais de um Edital de Licitação, verificando também como eles podem ser impugnados;
- conferir como é realizado o Registro Cadastral e como ele acontece em todo território nacional;
- conceituar CRC – Certificado de Registro Cadastral e entender quais são os documentos exigidos para a sua expedição;
- identificar os vários tipos de Contratos Administrativos e suas principais características;
- conceituar Recurso Administrativo e Judicial e observar quando é cabível cada um deles.

Programação da Disciplina:

FLS. 044

PROC. 001/25

RUB. D

UNIDADE 1 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 1 – NOÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 2 – ATO ADMINISTRATIVO

TÓPICO 3 – UM ESTUDO DA LEI Nº 8.666/93

UNIDADE 2 – NORMAS GERAIS DA LICITAÇÃO

TÓPICO 1 – MODALIDADES PREVISTAS NA LEI Nº 8.666/93

TÓPICO 2 – MODALIDADES DE LICITAÇÃO NA LEI Nº 10.520/02

TÓPICO 3 – FASES DA LICITAÇÃO

TÓPICO 4 – DESENVOLVIMENTO DAS LICITAÇÕES

TÓPICO 5 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS NAS LICITAÇÕES

UNIDADE 3 – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA E REGISTROS PÚBLICOS

TÓPICO 1 – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

TÓPICO 2 – REGISTROS PÚBLICOS E PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

José Cretella Júnior. **Das licitações públicas**. Rio de Janeiro: Forense, 2009

Renato Nascimento. **Licitações e contratos administrativos**. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2007

Carlos Pinto Coelho Motta. **Eficácia nas Licitações e Contratos**. Belo Horizonte: Del Rey, 2011

Complementar:

Joel de Menezes Niebhr. **Dispensa e inexigibilidade de licitações públicas**. São Paulo: Dialética, [entre 2003 e 2012]

Ana Beatriz Martins dos Santos Seraine; Raimundo Batista dos Santos Junior; Shiguenoli Miyamoto. **Estado, desenvolvimento e políticas públicas**. Inui: Unijuí, 2008

Marcos Juruena Villela Souto. **Licitações e contratos administrativos: com remissão à lei 8.666/93**. Rio de Janeiro: Esplanada, 1994

Jose Luiz Santos; Paulo Schmidt; Paulo Roberto Pinheiro; Marco Antonio Martins. **Fundamentos de orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2008

Henrique Gomes Batista; Cristine Prestes. **Guia valor econômico de licitações**. São Paulo: Globo, 2004

Carga Horária: 80

Disciplina: Metodologia do Trabalho Acadêmico (FIL10)

Ementa:

Formação Inicial em Educação a Distância, panorama geral da Educação a Distância, aspectos históricos dessa modalidade de ensino, o processo de autoaprendizagem, apresentação do programa da EAD da UNIASSELVI e seus instrumentos e procedimentos tecnológicos. Estrutura de textos científicos. Tipos de leituras, anotações e resumos. Orientações do estilo e elaboração de tipos de trabalhos acadêmicos. Paper. Referências bibliográficas, citações.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem os seguintes objetivos:

- contextualizar e familiarizar o(a) acadêmico(a) em relação ao programa de Educação a Distância da UNIASSELVI;
- compreender e aplicar os procedimentos metodológicos no desenvolvimento de trabalhos científicos;
- empregar as normas científicas necessárias ao desenvolvimento do texto acadêmico.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – FORMAÇÃO INICIAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

TÓPICO 1 – ASPECTOS HISTÓRICOS DA EAD

TÓPICO 2 – MÉTODOS E TÉCNICAS DE AUTOAPRENDIZAGEM NA EAD

TÓPICO 3 – O TEXTO COMO ELEMENTO DE AUTOAPRENDIZAGEM NA EAD

TÓPICO 4 – ESTRUTURA DO PROGRAMA EAD DA UNIASSELVI

TÓPICO 5 – AÇÕES ACADÊMICAS INSTITUCIONALIZADAS

TÓPICO 6 – FUNÇÕES NA EAD UNIASSELVI E SEUS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

TÓPICO 7 – MATERIAL INSTRUCIONAL

TÓPICO 8 – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

UNIDADE 2 – O PENSAMENTO CIENTÍFICO E OS TRABALHOS ACADÊMICOS

TÓPICO 1 – O PENSAMENTO CIENTÍFICO: UMA VISÃO GERAL

TÓPICO 2 – A DIVERSIDADE DE TRABALHOS ACADÊMICOS

TÓPICO 3 – ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

TÓPICO 4 – UNIFORMIZAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

TÓPICO 5 – O PAPER

UNIDADE 3 – CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

TÓPICO 1 – CITAÇÕES

TÓPICO 2 – REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

João Álvaro Ruiz. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. São Paulo: Atlas, 2011

Eva Maria Lakatos; Marina de Andrade Marconi. **Fundamentos de Metodologia Científica (online Minha Biblioteca)**. São Paulo: Atlas, 2010

Simone Regina Pruet
Acadêmico Corporativo
Reg. n° 7196

Cesar Luiz Pasold. **Metodologia da comunicação nos trabalhos científicos**. Florianópolis: Concelho Editorial, 2007

Complementar:

Antônio Joaquim Severino. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2007

José Matias Pereira. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Atlas, 2010

Glacy Clóris Duarte Arruda. **Metodologia científica: projetos de pesquisa**. Curitiba: Camões, 2008

Juliane Fischer; Elisabeth Tafner; Everaldo da Silva. **Metodologia do trabalho acadêmico**. Curitiba: Juruá, 2010

Disciplina: Matemática Financeira (MAT15)

Carga Horária: 80

Ementa:

Juros simples e compostos. Taxas de juros e equivalências de capitais. Operações de curto prazo, desconto bancário, séries periódicas uniformes de pagamentos e recebimentos. Séries não uniformes de pagamentos. Operações bancárias e modalidades de cálculo. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem os seguintes objetivos:

- visualizar, sistematicamente, a aplicação da matemática financeira, tanto em termos pessoais quanto empresariais;
- utilizar a calculadora financeira HP 12C para cálculos e tomada de decisão;
- interpretar, estruturar e resolver problemas mediante a modalidade de capitalização (simples ou composta).

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – APRESENTANDO A MATEMÁTICA FINANCEIRA

TÓPICO 1 – APRESENTAÇÃO

TÓPICO 2 – REVISANDO A PORCENTAGEM

TÓPICO 3 – REGIMES DE CAPITALIZAÇÃO

TÓPICO 4 – A CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C

UNIDADE 2 – CAPITALIZAÇÃO SIMPLES

TÓPICO 1 – JUROS SIMPLES

TÓPICO 2 – DESCONTO SIMPLES

UNIDADE 3 – CAPITALIZAÇÃO COMPOSTA

TÓPICO 1 – JUROS COMPOSTOS

TÓPICO 2 – SÉRIES DE PAGAMENTOS OU PRESTAÇÕES

TÓPICO 3 – SISTEMAS DE AMORTIZAÇÃO

FLS. 045
PROC. 001/25
RUB. P

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Michel C. Ehrhardt; Eugene F. Brigham. **Administração financeira: teoria e prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2010

Adriano Leal Bruni; Rubens Famá. **A matemática das finanças com aplicações na HP12C e excel**. São Paulo: Atlas, 2008

André Luiz Carvalhal da Silva. **Matemática financeira aplicada**. São Paulo: Atlas, 2005

Complementar:

Abelardo de Lima Puccini. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. São Paulo: Campus, 2009

Roberto G. Ferreira. **Matemática financeira aplicada: mercado de capitais, administração financeira, finanças pessoais**. São Paulo: Atlas, 2010

Armando José Tosi. **Matemática financeira com utilização da HP-12C**. São Paulo: Atlas, 2009

Antônio Arnot Crespo. **Matemática financeira fácil**. São Paulo: Saraiva, 2009

Wili Dal Zot; Manuela Longoni de Castro. **Matemática financeira**. Porto Alegre: Bookman, 2008

Disciplina: Instrumentos do Direito Público (GPU14)

Carga Horária: 80

Ementa:

Direito Administrativo: conceito, fontes. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública, não previstos na Constituição: razoabilidade, isonomia, motivação, autotutela, continuidade da prestação dos serviços públicos. Atos administrativos: requisitos, atributos, extinção, espécies. Agentes públicos: espécies, cargos, regime jurídico, responsabilidades (civil, penal). Poder de polícia. Poder vinculado e poder discricionário. Poder disciplinar. Bens públicos. Responsabilidade civil do Poder Público.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- compreender quais são os instrumentos do Direito Público;
- identificar as fontes, o conceito e a evolução histórica do Direito Administrativo;
- conhecer e distinguir os princípios administrativos;
- distinguir o poder e o dever dos administradores públicos;
- reconhecer os elementos que integram os poderes administrativos da Administração Pública.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – CONCEPÇÕES APLICADAS AO DIREITO ADMINISTRATIVO

TÓPICO 1 – GENERALIDADES DO DIREITO ADMINISTRATIVO

TÓPICO 2 – PODER E DEVER: OS INSTITUTOS DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS

TÓPICO 3 – PODERES ADMINISTRATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UNIDADE 2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEUS ATOS

TÓPICO 1 – ATOS ADMINISTRATIVOS

TÓPICO 2 – PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

TÓPICO 2 – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

UNIDADE 3 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BENS E SERVIDORES PÚBLICOS

TÓPICO 1 – ORDENAÇÃO PARA OS AGENTES PÚBLICOS

TÓPICO 2 – BENS PÚBLICOS E SUA DELIMITAÇÃO

TÓPICO 3 – O PODER PÚBLICO E A RESPONSABILIDADE CIVIL

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Simone Regina Fruet
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

Básica:

José Cretella Junior. *Curso de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 2007
 Alexandre de Moraes. *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas, 2011
 Maria Sylvia Zanella Di Pietro. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2009

FLS. 046
 PROC. 001/25
 RUB. PF

Complementar:

Hely Lopes Meirelles. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, [entre 2011 e 2013]
 . vade mecum lei nº 8.429/92. : ,
 . Vade Mecum, Lei 8.112/90. : ,
 Alexandre de Moraes. *Constituição federal interpretada*. São Paulo: Atlas, 2008
 Marcelo Alexandrino; Vicente Paulo. *Resumo de direito administrativo descomplicado*. São Paulo: Método, 2011

Disciplina: Gestão de Políticas Públicas (GPU08)**Carga Horária: 80****Ementa:**

Introdução ao estudo de gestão das políticas públicas. Estruturação e processos. Implementação das decisões. Gestão estratégica das políticas públicas. Teorias de análise de políticas. Avaliação de políticas. Programas e projetos. Abordagens recentes e reflexão sobre os atores nas políticas. Características e concepções das principais políticas públicas brasileiras: Políticas Educacionais, Políticas de Segurança, Políticas de Saúde, Políticas Assistenciais, Políticas Ambientais, Políticas de Geração de Emprego e Renda. Análise e avaliação das políticas públicas.

Objetivos da Disciplina:**Essa disciplina tem por objetivos:**

- proporcionar o conhecimento dos principais preceitos teóricos que subsidiam o tema gestão de políticas públicas;
- apresentar os conceitos essenciais do tema proposto;
- demonstrar os fatores de maior relevância na construção das políticas públicas;
- ilustrar o papel do gestor e em contraponto o papel do cidadão-sociedade na definição dos rumos dados para a construção de políticas públicas;
- descrever o processo completo de construção das políticas públicas.

Programação da Disciplina:**UNIDADE 1 – CONCEITOS, ESTRUTURAÇÃO E PLANEJAMENTO**

TÓPICO 1 - CONCEITOS

TÓPICO 2 - ESTRUTURAÇÃO

TÓPICO 3 - PLANEJAMENTO

UNIDADE 2 – CICLO, DESAFIOS E CONTROLE SOCIAL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

TÓPICO 1 - CICLO

TÓPICO 2 - DESAFIOS

TÓPICO 3 - CONTROLE SOCIAL

UNIDADE 3 – ABORDAGENS PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS

TÓPICO 1 – POLÍTICAS PÚBLICAS E COMPETÊNCIAS GOVERNAMENTAIS

TÓPICO 2 – POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

TÓPICO 3 – POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:**Básica:**

Felipe de Melo Fonte. *Políticas públicas e direitos fundamentais* (online Plataforma Minha Biblioteca). São Paulo : Saraiva, 2015
 Mario Procopiuck. *Políticas Públicas e Fundamentos da Administração Pública: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária* (online Minha Biblioteca). São Paulo: Atlas, 2013
 Gianpaolo Poggio Smanio; Patrícia Tuma Martins Bertolin (Org.). *O Direito e as Políticas Públicas no Brasil* (online Minha Biblioteca). São Paulo: Atlas, 2013

Complementar:

Mara de Oliveira; Sandro Trescastro Bergue (Orgs.). *Políticas públicas: definições, interlocuções e experiências* (online Plataforma Pearson). Caxias do Sul: Educs, 2012
 Roosevelt Brasil Queiroz. *Formação e gestão de políticas públicas* (online Plataforma Pearson). Curitiba: Intersaberes, 2012
 Samira Kauchak JE. *Gestão pública de serviços sociais* (online Plataforma Pearson). Curitiba: Intersaberes, 2012
 Carlos Alberto Lunelli; Jefferson Dytz. *Ambiente, políticas públicas e jurisdição* (online Plataforma Pearson). Caxias do Sul: Educs, 2012
 Tathiana Senne Chicarino (Org.). *Teorias, políticas, estado e sociedade* (online Plataforma Pearson). São Paulo: Pearson, 2014

Disciplina: Gestão de Pessoas (ADM70)**Carga Horária: 80****Ementa:**

A concepção do homem nas organizações. Conceitos básicos dos fenômenos administrativos e organizacionais. Evolução do pensamento administrativo. Modelos e técnicas de gestão.

Objetivos da Disciplina:**Essa disciplina tem por objetivo:**

Reconhecer e entender a função de gestão de pessoas nas organizações e a sua contribuição para o desenvolvimento organizacional. Identificar os fatores que facilitam a profissionalização da gestão de pessoas nas organizações.

Programação da Disciplina:**UNIDADE 1: INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS**

Formulação estratégica de um modelo de gestão de pessoas. Modelo de gestão de pessoas "ideal". Desafios da gestão de pessoas. Responsabilidades pela gestão de pessoas. O sistema de gestão de pessoas e as atividades básicas da gestão de pessoas. O conceito de sistema. A relação e as interfaces dos processos do sistema de gestão de pessoas. Políticas para gestão de pessoas. Políticas para o processo de provisão. Políticas de aplicação. Políticas de manutenção. Políticas de desenvolvimento. Políticas de monitoração. Planejamento de pessoal. Analisar as metas e históricos. Dimensionar a necessidade de pessoas x a capacidade instalada. Analisar históricos de movimentação de

Simone Regina Fruct

Acadêmico Corporativo

Reg. nº 7406

pessoal. Analisar os planos de carreira e sucessão de funcionários. Recrutamento e seleção de pessoal. Recrutamento e desenho dos cargos. Recrutamento e mercado de recursos humanos. Recrutamento e suas técnicas e procedimentos.

UNIDADE 2: PROCESSO DE PROVISÃO E APLICAÇÃO DE PESSOAS

Seleção de pessoal. Processo de seleção e processo de recrutamento. Processo de seleção. Responsabilidades pelo processo de seleção. Construção de critério para a seleção. Seleção e exames admissionais. Técnicas para avaliação de candidatos. Entrevista. Provas de conhecimentos ou de capacidades. Técnicas de simulação. Testes psicométricos. Testes de personalidade. Adaptação e desenvolvimento de pessoas. Métodos de integração e socialização organizacional. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Conceito de treinamento. Processos de treinamento. Modelo de programa de treinamento e desenvolvimento. Programa de integração/socialização. Sistema de remuneração tradicional. Remuneração tradicional – sistema de cargos e salários. Etapas do sistema de remuneração tradicional. Sistema de remuneração estratégica por habilidades e competências e variável. Conceito de remuneração estratégica. Aspectos-chave para definir estratégias de remuneração. Etapas para a implantação do sistema de remuneração estratégica. Remuneração estratégica – gestão de pessoas por habilidades e competências. Remuneração variável. Lei que regulamenta a PLR (participação nos lucros e resultados). Modelo de indicadores – setorial. Modelo global – redução de despesas. Modelo de indicadores programa de participação nos resultados (lucros).

UNIDADE 3: PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE PESSOAS

Cultura e desenvolvimento organizacional. Elementos da cultura organizacional. Funções da cultura organizacional. Nascimento da cultura e papel dos fundadores. O papel da administração de recursos humanos. Culturas e subculturas. Cultura organizacional e cultura nacional. Cultura e performance. Como ler a cultura de uma organização. Desenvolvimento organizacional. Educação continuada. Educação a distância (e-learning). Educação corporativa. Coaching. Gestão do conhecimento. Avaliação de desempenho e suas premissas. Conceitos da avaliação de desempenho. Objetivos da avaliação de desempenho. Riscos da avaliação e desempenho. Responsabilidade pela avaliação de desempenho. Obrigatoriedade do feedback (retorno). Métodos e modelos de avaliação de desempenho. Métodos tradicionais de avaliação de desempenho. Métodos modernos de avaliação de desempenho. Sistema de benefícios. Conceito de benefícios. Origens dos benefícios. Formas de benefícios chamados sociais. Planos de benefícios e seus objetivos. Desenho do plano de benefícios. Decisões para implementação de um plano de benefícios.

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Idalberto Chiavenato. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa.** Barueri, SP: Manole, 2009

Gilson Karkotli; Ana Paula Balbuena Karkotli; Rudimar Antunes da Rocha. **Gestão de Pessoas.** Curitiba: Camões, 2008

George W. Bohlander; Scott A. Snell. **Administração de Recursos Humanos (Minha Biblioteca on line).** São Paulo: Cengage Learning Editores, 2015

Moisés Balassiano; Isabel de Sá Affonso da Costa. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas (Online Minha Biblioteca).** São Paulo: Atlas, 2010

Idalberto Chiavenato. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Campus, 2010

Complementar:

Sonia Mara Thater Romero; Selma França Costa e Silva; Lucia Maria Kops. **Gestão de pessoas: conceitos e estratégias (online Plataforma Pearson).** Curitiba: Intersaberes, 2013

Francisco Lacombe. **Recursos humanos: princípios e tendências.** São Paulo: Sariva, 2007

Gilson Karkotli; Pedro Márcio Xavier Neves; Sara Loni; Ricardo Sabino; Vitor Costa. **Gestão de recursos humanos.** Curitiba: Camões, 2008

Janete Knapik. **Gestão de pessoas e talentos (online Plataforma Pearson).** Curitiba: Intersaberes, 2012

Monica T. Behnke (Org.). **Gestão de pessoas: artigos reunidos (online plataforma pearson).** Curitiba: Intersaberes, 2014

Antônio de Lima Ribeiro. **Gestão de pessoas (on line Pearson).** São Paulo: Saraiva, 2005

Idalberto Chiavenato. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa (online Plataforma Pearson/Minha Biblioteca).** São Paulo: Manole, 2009

Idalberto Chiavenato. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos.** São Paulo: Manole, 2009

Mércia Morales. **Princípios da administração de recursos humanos: aplicados em cursos técnicos e de qualificação profissional.** São Paulo: Texto Novo, 2002

Idalberto Chiavenato. **Iniciação à administração de recursos humanos (online Plataforma Pearson/Minha Biblioteca).** São Paulo: Manole, 2010

Disciplina: Gestão de Orçamento Público (GPU04)

Carga Horária: 80

Ementa:

Planejamento na Administração Pública. Orçamento Público. Elaboração da Proposta Orçamentária. Execução Orçamentária. Avaliação do Controle Interno. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- proporcionar o conhecimento dos principais preceitos teóricos que subsidiam o tema Gestão do Orçamento Público;
- apresentar os conceitos essenciais sobre o funcionamento da administração pública;
- demonstrar quais instrumentos a administração pública utiliza para planejar e executar suas funções;
- ilustrar o papel do controle interno na administração pública municipal como uma ferramenta útil na gestão pública, que propicia informações gerenciais que promovam uma justa e equilibrada aplicação dos recursos públicos arrecadados;
- demonstrar a importância que o Orçamento Público tem na relação Estado e Sociedade;
- descrever o processo orçamentário, desde a sua concepção até a sua execução.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – GESTÃO E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 1 - GESTÃO PÚBLICA

TÓPICO 2 - PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

TÓPICO 3 - GOVERNANÇA NA GESTÃO PÚBLICA

UNIDADE 2 – ORÇAMENTO PÚBLICO E CONTROLE INTERNO

TÓPICO 1 - ORÇAMENTO PÚBLICO

TÓPICO 2 - CICLO ORÇAMENTÁRIO

TÓPICO 3 - CONTROLE INTERNO

UNIDADE 3 – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO PÚBLICO

TÓPICO 1 - PLANO PLURIANUAL - PPA

TÓPICO 2 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

TÓPICO 3 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

FLS. 047
PROC. 001/25
RUB. 0

Simone Regina Fruci
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

James Giacomoni. **Orçamento público (minha biblioteca)**. São Paulo: Atlas, 2003
Jair Cândido Silva; Edilson Felipe Vasconcelos. **Manual de execução orçamentária e contabilidade pública**. Brasília: Brasília Jurídica, 1998
Alexandre Vasconcelos. **Orçamento Público**. Rio de Janeiro: Ferreira, 2007

Complementar:

Fernando Lima Gama Júnior. **Fundamentos de orçamento público e direito financeiro**. Rio de Janeiro: Campus, 2009
Valdecir Fernandes Pascoal. **Direito financeiro e controle externo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009
Deusvaldo Resplande Carvalho. **Orçamento e contabilidade pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010
Claudiano Manoel Albuquerque; Márcio Medeiros; Paulo Henrique Feijó. **Gestão de finanças públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal**. Brasília: Gestão Pública, 2006
Nilton de Aquino Andrade. **Contabilidade pública na gestão municipal (Minha Biblioteca)**. São Paulo: Atlas, 2017

Disciplina: Gestão de Custos Aplicada ao Setor Público (GPU15)

Carga Horária: 80

Ementa:

Terminologia de custos. Estrutura da contabilidade governamental. Sistema de custos aplicados ao setor público: absorção, direto ou variável. Custo baseado em atividades. Informações de custos no setor público. Mensuração e análise de custos no setor público.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- apresentar os conceitos e a terminologia de custos necessários ao aprendizado;
- descrever a evolução dos estudos de custos na administração pública e sua importância para análise na tomada de decisão;
- identificar os métodos de custeio e suas aplicações na entidade pública;
- calcular o ponto de equilíbrio dos serviços executados pela entidade pública;
- mostrar a visão de custos na elaboração do orçamento público;
- desenvolver pensamento crítico quanto aos gastos públicos.

FLS. 048

PROC. 001/25

RUB. P

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – ESTRUTURA DA CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL

TÓPICO 1 – SÍNTESE DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL

TÓPICO 2 – EVOLUÇÃO DOS CUSTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 3 – TERMINOLOGIA DE CUSTOS

UNIDADE 2 – CONCEITUANDO OS MÉTODOS DE CUSTEIO

TÓPICO 1 – ASPECTOS BÁSICOS PARA ANÁLISE DE CUSTOS

TÓPICO 2 – MÉTODO DE CUSTEIO POR ABSORÇÃO E MÉTODO DE CUSTEIO VARIÁVEL

TÓPICO 3 – MÉTODO DE CUSTEIO ABC E OUTROS MÉTODOS

UNIDADE 3 – APLICAÇÃO E ANÁLISE DE CUSTO

TÓPICO 1 – PONTO DE EQUILÍBrio NA ANÁLISE DOS GASTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 2 – CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA AUXILIAR AS LICITAÇÕES PÚBLICAS

TÓPICO 3 – VISÃO DE CUSTOS COMO AUXÍLIO NA FORMAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Cézar Volnei Mauss; Marcos Antonio de Souza. **Gestão de custos aplicada ao setor público: modelo para mensuração e análise da eficiência e eficácia governamental**. São Paulo: Atlas, 2008
José Carlos Sardinha; José Mauro Bacellar de Almeida; Luiz Limeira Dinoá Washington Luiz Ferreira. **Orçamento e controle**. Rio de Janeiro: FGV, 2008
Dálvio J. Bertó; Rolando Beulke. **Gestão de custos**. São Paulo: Saraiva, 2005

Complementar:

Alfredo Augusto Gonçalves Pinto; André Luis Fernandes Limeira; Carlos Alberto dos Santos Silva; Fabiano Simões Coelho. **Gestão de custos**. Rio de Janeiro: FGV, 2009
Carl S. Warren; James M. Reeve; Philip E. Fess. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Pioneira, 2001
Silvio Aparecido Crepaldi. **Curso básico de contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2010
Anthony A. Atkinson; Rajiv D. Bunker; Robert S. Kaplan; S. Mark Young. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2011
Osni Moura Ribeiro. **Contabilidade básica**. São Paulo: Saraiva, 2010

Disciplina: Função Federal, Estadual e Municipal (GPU10)

Carga Horária: 80

Ementa:

Função administrativa: conceito, princípios. Função pública: conceito. Competências da União previstas na Constituição Federal arts. 21 a 24. Competências dos estados e municípios previstos na Constituição Federal arts. 23 e 24. Órgãos Federais e suas funções: Presidência da República, Vice-Presidência da República, Casa Civil, Advocacia Geral da União, Imprensa Nacional, Ministérios de Estado, Defensoria Pública da União. Órgãos Estaduais e suas funções. Governadores das Unidades Federativas, Secretarias das Unidades Federativas. Órgãos Municipais e suas funções. Prefeitos e secretarias municipais. Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta: Federais, Estaduais, Municipais e suas funções. Serviços Públicos: tipificação, concentração, descentralização, desconcentração. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciários e Auxiliares, contemplados na Constituição Federal: composição e funções nas três esferas de governo.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem os seguintes objetivos:

- compreender como se organiza o Estado no território brasileiro;
- identificar os conceitos atribuídos às funções e órgãos do Estado;
- conhecer a classificação dos órgãos do Estado quanto à sua natureza;
- distinguir as competências dos entes federados e a forma de ordenamento dos serviços públicos;
- reconhecer os elementos que integram a função executiva enquanto ação pertinente ao Estado;
- apontar os elementos que compõem a função legislativa, inferir conceitos inerentes ao controle e processo legislativo;


Simone Regina Fruci
Acadêmico Corporativo

Reg. nº 7195

- apontar as formas de controle da administração pública;
- assinalar os elementos da função judiciária, controle jurisdicional e os pressupostos de ambos, e o formato de apresentação do poder público em juízo.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – DIRETRIZES GERAIS DAS FUNÇÕES E ÓRGÃOS DO ESTADO

TÓPICO 1 – PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO ESTADO BRASILEIRO

TÓPICO 2 – CONCEITOS DE FUNÇÕES E ÓRGÃOS DO ESTADO

TÓPICO 3 – COMPETÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DOS ENTES FEDERADOS

UNIDADE 2 – ELEMENTOS DA FUNÇÃO EXECUTIVA

TÓPICO 1 – A FUNÇÃO EXECUTIVA E OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

TÓPICO 2 – CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UNIDADE 3 – ELEMENTOS DA FUNÇÃO LEGISLATIVA

TÓPICO 1 – A FUNÇÃO LEGISLATIVA E SEUS PRESSUPOSTOS

TÓPICO 2 – CONTROLE LEGISLATIVO

TÓPICO 3 – PROCESSO LEGISLATIVO

FLS. 049

PROC. 001/25

RUB. 0

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Hely Lopes Meirelles. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, [entre 2011 e 2013]

Alexandre de Moraes. *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas, 2011

Maria Sylvia Zanella di Pietro. *Discricionariedade administrativa na constituição de 1988*. São Paulo: Atlas, 2007

Complementar:

José dos Santos Carvalho Filho. *Manual de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Lumen Editora, 2009

Raquel Melo Urbano de Carvalho. *Curso de direito administrativo*. Salvador: Juspodivm, 2008

Diógenes Gasparini. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2006

Gustavo Binenbojm. *Interesses públicos versus interesses privados: desconstruindo o princípio de supremacia do interesse público*. Rio de Janeiro: Lumem Júris, 2007

José Afonso da Silva. *Curso de direito constitucional positivo*. São Paulo: Malheiros, 2011

Disciplina: Ética e Administração Pública (GPU05)

Carga Horária: 80

Ementa:

Relações humanas. Relações sociais: urbanidade, civilidade, solidariedade. A ética: conceitos e fundamentos. Ética profissional. Ética na administração pública. Decreto-Lei nº 1.171/94 (Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Ética e qualidade de atendimento. O perfil moderno do serviço público: iniciativa, honestidade, responsabilidade, sigilo, competência, prudência, imparcialidade.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- proporcionar reflexões ao(a) acadêmico(a) acerca da ética e da moral;
- evidenciar os tipos de relações humanas e suas interações no âmbito da gestão pública;
- descrever o ato administrativo, deveres do servidor público e a ética diante das diversas formas de interesses;
- evidenciar os princípios da administração pública e a qualidade de atendimento.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO À ÉTICA

TÓPICO 1 – ÉTICA

TÓPICO 2 – PRINCIPAIS DOUTRINAS ÉTICAS

TÓPICO 3 – MORAL

TÓPICO 4 – RELAÇÕES HUMANAS

UNIDADE 2 – ÉTICA PROFISSIONAL

TÓPICO 1 – PROFISSÃO E SUAS CONDUTAS

TÓPICO 2 – O ATO ADMINISTRATIVO

TÓPICO 3 – AS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

UNIDADE 3 – GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA

TÓPICO 1 – PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 2 – ÉTICA E QUALIDADE EM GESTÃO PÚBLICA

TÓPICO 3 – O PERFIL MODERNO DO SERVIDOR PÚBLICO

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Adolfo Sánchez Vázquez. *Ética*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2010

Elizete Passos. *Ética nas organizações*. Salvador: Atlas, 2011

Antonio Lopes de Sá. *Ética profissional*. São Paulo: Atlas, 2010

Complementar:

Marcelino Camargo. *Fundamentos de ética geral e profissional*. Petrópolis: Vozes, 2010

Oscar D'Alva Souza Filho. *Ética individual e ética profissional: princípios da razão feliz*. Fortaleza: ABC, 1991

Pierre Weil. *A nova ética*. Rio de Janeiro: Rosa dos Tempos, 1994

Cordi Santos. *Para filosofar*. São Paulo: Scipione, 2007

Roberto Patrus Pena; Paula Pessoa de Castro. *Ética nos negócios: condições, desafios e riscos*. São Paulo: Atlas, 2010

Disciplina: Economia (ECO20)

Ementa:

Conceito de economia. Agentes econômicos. Sistemas econômicos. Fluxo circular da renda. A contabilidade social e as contas nacionais. O setor público na economia: suas funções e estruturas. Políticas econômicas. Política fiscal. Política monetária. A determinação da taxa de câmbio. Déficit público e formas de financiamento. A função e os tipos de moeda. A inflação: tipos e causas. O setor externo. O balanço de

Simone Regina Fruct
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

Carga Horária: 80

pagamentos. A lei da oferta e da procura. O equilíbrio do mercado. O conceito de elasticidade. A estrutura do mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e a concorrência monopollsta.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- permitir ao acadêmico uma visão geral da Ciência Econômica;
- compreender a organização da atividade produtiva na perspectiva macro e microeconômica e suas influências sobre os demais ramos do conhecimento;
- compreender as relações com as atividades típicas dos profissionais que atuam com as ciências sociais aplicadas.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – O QUE É ECONOMIA, AGENTES ECONÔMICOS E SISTEMAS ECONÔMICOS

TÓPICO 1 – O QUE É ECONOMIA

TÓPICO 2 – AGENTES ECONÔMICOS

TÓPICO 3 – SISTEMAS ECONÔMICOS

TÓPICO 4 – FUNCIONAMENTO DE UM SISTEMA ECONÔMICO CAPITALISTA

TÓPICO 5 – EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ECONÔMICO

UNIDADE 2 – MACROECONOMIA

TÓPICO 1 – NOÇÕES DE CONTABILIDADE SOCIAL

TÓPICO 2 – O PAPEL DO ESTADO NA ATIVIDADE ECONÔMICA

TÓPICO 3 – POLÍTICA ECONÔMICA

TÓPICO 4 – OS GASTOS PÚBLICOS E DÍVIDA PÚBLICA

TÓPICO 5 – MOEDA E INFLAÇÃO

TÓPICO 6 – SETOR EXTERNO E BALANÇO DE PAGAMENTOS ECONOMIA

UNIDADE 3 – MICROECONOMIA

TÓPICO 1 – A LEI DA PROCURA E DA OFERTA

TÓPICO 2 – CONCEITO DE ELASTICIDADE

TÓPICO 3 – O CONSUMIDOR: A MAXIMIZAÇÃO DA SATISFAÇÃO DE SUAS NECESSIDADES

TÓPICO 4 – A UNIDADE PRODUTORA: RECEITAS, CUSTOS E LUCROS

TÓPICO 5 – ESTRUTURA DE MERCADO

FLS. 050
PROC. 001/25
RUB. Q

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Arthur O'Sullivan; Steven Sheffrin; Marislei Nishijima. *Introdução à economia: princípios e ferramentas* (online Plataforma Pearson). São Paulo: Prentice Hall, 2004

Robert H. Frank; Ben S. Bernanke. *Princípios de Economia* (Online Plataforma Minha Biblioteca). Porto Alegre: AMGH, 2012
"GREMAUD, Patrick A. et al.". *Introdução à economia* (Online Plataforma Minha Biblioteca). São Paulo: Atlas, 2007

Complementar:

Michael Parkin. *Macroeconomia* (online Plataforma Pearson). São Paulo: Pearson, 2003

Andrew B. Abel; Ben S. Bernanke; Dean Croushore. *Macroeconomia* (online Plataforma Pearson). São Paulo: Pearson, 2008

Paul R. Krugman; Maurice Obstfeld; Marc J. Melitz. *Economia internacional* (online Plataforma Pearson). São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015

Robert S Pindyck; Daniel L. Rubinfeld. *Microeconomia*. (online Plataforma Pearson). Porto Alegre: Editora Pearson, 2010

Leide Albergoni. *Introdução à economia: aplicações no cotidiano* (online Plataforma Pearson). São Paulo: Atlas, 2015

Disciplina: Contabilidade Pública (CON36)

Carga Horária: 80

Ementa:

A contabilidade pública brasileira e os seus fundamentos teóricos. Os sistemas contábeis. A escrituração contábil. As demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/64. A lei de Responsabilidade Fiscal e seus demonstrativos contábeis. Serviços públicos. Fazenda pública. Conceito de Contabilidade Pública. Legislação. Patrimônio público. Dívida pública. Exercício financeiro. Regimes contábeis. Equilíbrio orçamentário. Normas contábeis aplicadas o setor público.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- apresentar ao(a) acadêmico(a) o ambiente em que está inserido o Setor Público; quais são as atribuições deste setor e a quem compete sua realização;
- evidenciar o arcabouço legal que norteia o trabalho do contador no desempenho de suas funções;
- explicar as ferramentas que são utilizadas pelo setor público em decorrência de dispositivo legal e que auxiliam na tomada de decisão, como o planejamento e o orçamento público e a contabilidade pública;
- evidenciar as mudanças pelas quais o setor público está passando.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO AO SETOR PÚBLICO

TÓPICO 1 – SERVIÇO PÚBLICO

TÓPICO 2 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TÓPICO 3 – LEGISLAÇÕES APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA

TÓPICO 4 – FUNDOS ESPECIAIS

UNIDADE 2 – ORÇAMENTO PÚBLICO

TÓPICO 1 – RECEITA PÚBLICA

TÓPICO 2 – DESPESA PÚBLICA

TÓPICO 3 – PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

TÓPICO 4 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

UNIDADE 3 – INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

TÓPICO 1 – ASPECTOS GERAIS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

TÓPICO 2 – INTRODUÇÃO AO PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO)

TÓPICO 3 – LANÇAMENTOS TÍPICOS APLICADOS NO SETOR PÚBLICO

TÓPICO 4 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Simone Regina Fruct
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

Básica:

Lino Martins da Silva. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública** (online Plataforma Minha Biblioteca). São Paulo: Atlas, 2011

Anthony A. Atkinson; Rajiv D. Banker; Robert S. Kaplan; S. Mark Young. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2011

José Hernandes Peres Junior. **Auditória de demonstrações contábeis: normas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2010

Complementar:

Márcio José Assumpção. **Contabilidade aplicada ao setor público** (online Plataforma Pearson). Curitiba: Intersaberes, 2012

José Antônio Stark Ferreira. **Contabilidade de custos** (online Plataforma Pearson). São Paulo: Pearson, 2007

Rosenei Novochadlo da Costa; Marcel Gulim Melhem. **Contabilidade avançada: uma abordagem direta e atualizada** (online Plataforma Pearson). Curitiba: Intersaberes, 2016

Hong Yuh Ching; Fernando Marques; Lucilene Prado. **Contabilidade e finanças para não especialistas** (online Plataforma Pearson). São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010

Renato Francisco Toigo. **Fundamentos de contabilidade e escrituração** (online Plataforma Pearson). Caxias do Sul: Educs, 2008

Disciplina: Contabilidade Básica (CON02)**Carga Horária: 80****Ementa:**

Estudo da evolução da Contabilidade. Os relatórios contábeis. Estática patrimonial. Balanços sucessivos. O processo da escrituração contábil com a finalidade de gerar informações. O Balanço Patrimonial. Os grupos de contas. As variações da situação líquida. A apuração do resultado e a demonstração do resultado. Escrituração: livros e sistemas contábeis. Operações contábeis: contabilização. Estudo e registro dos fatos contábeis que afetam o patrimônio. Operações com mercadorias. A demonstração do Resultado do Exercício. As informações oriundas da Ciência Contábil como fonte originária de elementos para tomada de decisões gerenciais nos negócios.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- entender a metodologia contábil, enquanto instrumento de captação, registro, acumulação, resumo e interpretação dos fenômenos que afetam as situações patrimoniais, econômicas e financeiras das entidades;
- entender a função das Demonstrações Contábeis básicas: Balanço Patrimonial e Demonstração dos Resultados;
- entender as variáveis básicas que determinam a formação dos resultados das empresas.

Programação da Disciplina:**UNIDADE 1 – A CONTABILIDADE, O PATRIMÔNIO E AS CONTAS**

TÓPICO 1 – NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIDADE

TÓPICO 2 – PATRIMÔNIO

TÓPICO 3 – O ATIVO, PASSIVO E O PATRIMÔNIO LÍQUIDO

TÓPICO 4 – CONTABILIZANDO COM BALANÇOS SUCESSIVOS

UNIDADE 2 – A ESTRUTURA DO BALANÇO E AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

TÓPICO 1 – A ESTRUTURA DO BALANÇO PATRIMONIAL

TÓPICO 2 – RAZONETES E AS PARTIDAS DOBRADAS

TÓPICO 3 – AS VARIAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO E A APURAÇÃO DOS RESULTADOS

TÓPICO 4 – ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS

UNIDADE 3 – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E OPERAÇÕES DE COMPRA E VENDA DE MERCADORIAS

TÓPICO 1 – ESCRITURAÇÃO

TÓPICO 2 – INVENTÁRIO PERIÓDICO E PERMANENTE

FLS. 051

PROC. 001/25

RUB. Q

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:**Básica:**

José Carlos Marion. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2009

Osni Moura Ribeiro. **Contabilidade básica fácil**. São Paulo: Saraiva, 2010

César Augusto Tibúrcio Silva; Gilberto Tristão. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2009

Complementar:

Clóvis Luis Padoveze. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária**. São Paulo: Atlas, 2009

Marcelo Cavalcanti Almeida. **Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade e contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2010

Antônio Lopes de Sá. **Fundamentos da contabilidade geral: com referências relativas à reforma das sociedades por ações: lei 11.638/07**. São Paulo: Juruá, 2008

Inaldo da Paixão Santos Araújo. **Introdução à contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2009

June Alisson W. Cruz; Carlos Ubiratan C. Schier; Emir G. Andrich. **Contabilidade introdutória descomplicada**. : Juruá, 2010

Disciplina: Captação e Gerenciamento de Recursos (GPU09)**Carga Horária: 80****Ementa:**

Captação ou mobilização de recursos: conceito. Processos para captação de recursos: elaboração do projeto, proposição, celebração/formalização, execução, prestação de contas. Fontes originais de recursos: governos municipal, estadual, federal, estatais, bancos, empresas privadas, agências de financiamento, fundações e institutos privados, nacionais e internacionais. Gestão dos fundos de coparticipação de recursos públicos. Estrutura dos projetos: identificação das partes, objeto, objetivos, justificativa, custos, recursos necessários, cronograma, indicadores de avaliação, acompanhamento, gerenciamento, execução. Análise dos fatores de risco. Gerenciamento dos recursos: materiais, humanos, financeiros. Mecanismos de controle e acompanhamento de desembolso financeiro, aplicação, execução e contrapartida financeira, encerramento de contas.

Objetivos da Disciplina:

Esta disciplina tem por objetivos:

- descrever os conceitos básicos sobre a captação de recursos e seu gerenciamento;
- apresentar o ambiente que envolve a captação de recursos;
- conceituar as modalidades de transferências de recursos;
- demonstrar a importância da capacitação profissional de um captador de recursos;
- identificar os tipos de fontes de financiamento de recursos;
- proporcionar direcionamentos para o aprofundamento da captação de recursos;

Simone Regina Fruct
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

- evidenciar os diferentes mecanismos para captação de recursos diante da multiplicidade de organizações e suas particularidades.

Programação da Disciplina:

UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS

TÓPICO 1 – A IMPORTÂNCIA DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

TÓPICO 2 – O CAPTADOR DE RECURSOS

TÓPICO 3 – AMBIENTE DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

UNIDADE 2 – PROCESSOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

TÓPICO 1 – OS PROJETOS E AS POSSIBILIDADES DE CAPTAR RECURSOS

TÓPICO 2 – OS RECURSOS

TÓPICO 3 – PRINCIPAIS MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

UNIDADE 3 – FORMALIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

TÓPICO 1 – FONTES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS DE ORIGEM PÚBLICA

TÓPICO 2 – CELEBRAÇÃO DO CONVÉNIO

TÓPICO 3 – CONSÓRCIOS PÚBLICOS

FLS. 052

PROC. 001/25

RUB. P

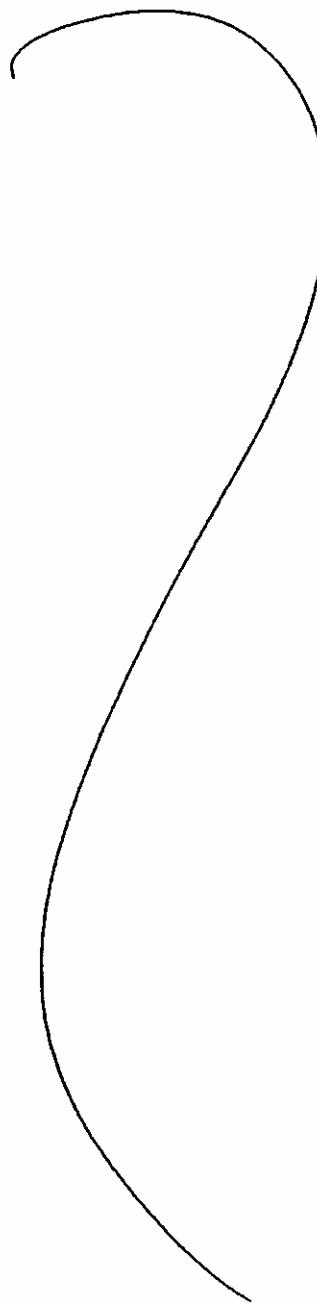
REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA:

Básica:

Célia Meirelles Cruz; Marcelo Estraviz. **Captação de diferentes recursos para organização sem fins lucrativos.** São Paulo: Global, 2003
Pad. Abong. **Manual de fundos públicos 2003 : controle social e acesso aos recursos públicos.** São Paulo: Abong, 2003
Cristovam Buarque. **Avaliação econômica de projetos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 1984

Complementar:

Custódio Pereira. **Captação de recursos (fund raising): conhecendo melhor porque as pessoas contribuem.** São Paulo: Mackenzie, 2001
J. E. S. Paes. **Fundações e entidades de interesse social.** Brasília: Brasília Jurídica, 2003
Tasso Rezende de Azevedo. **Buscando recursos para seus projetos.** São Paulo: Texto Novo, 1998
N. Casarotto Filho. **Projetos de negócios:estratégia e estudos de viabilidade.** São Paulo: Atlas, 2002
Célia Cruz Meirelles; Marcelo Estraviz. **Captação de diferentes recursos para organizações sem fins lucrativos.** São Paulo: Global, 2003


Simone Regina Fruct
Acadêmico Corporativo
Reg. nº 7196

CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI
Recredenciado pela PORTARIA Nº 499, de 12 de junho de 2013 (DOU 13/06/2013).

Certificamos que **Itajubi Franco Cardoso**, CPF 592.413.901-82, concluiu com êxito o curso de **Pós-Graduação Lato Sensu**
em

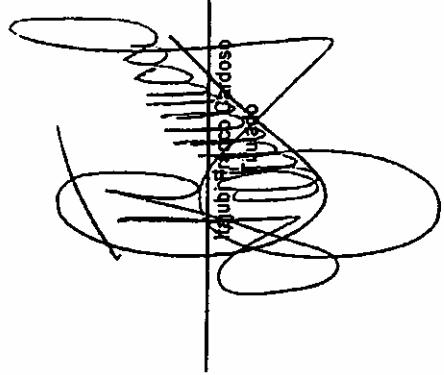
Controladoria,

promovido pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI**,
no período de **1 de novembro de 2014 a 20 de maio de 2016**, totalizando 440 horas.

Indaial, 30 de junho de 2016.

FLS. 053
PROC. 001/25
RUB. 0

Prof. MSc. Carlos Fabiano Fistarol
P
r
ó
-
R
e
i
t
o
r
d
e
P
ó
s
-
G
r
a
d
u
a
ç
ão



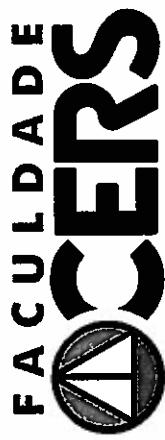
FLS. 054
 PROC. 001/25
 RUB. 9

Curso de Especialização em Controladoria
 Histórico Escolar de Itajubi Franco Cardoso

Disciplina	Professor-Autor	Titulação	C.	Frequência	Conceito
Educação a Distância e Métodos de Autoaprendizado	Janes Fidélis Tomelin	Mestrado	40	F/S	A
Metodologia do Ensino Superior	Manoel Jose Fonseca Rocha	Mestrado	40	F/S	C
Metodologia do Trabalho Científico	Renata Silva	Mestrado	40	F/S	C
Competências Profissionais no Mundo Moderno	Carlos Fabiano Fistarol	Mestrado	40	F/S	A
Contabilidade	Eli Teresinha Biscaro	Mestrado	40	F/S	C
Contabilidade Gerencial	Eli Teresinha Biscaro	Mestrado	40	F/S	C
Auditoria	Paulo Roberto da Cunha	Mestrado	40	F/S	A
Contabilidade Tributária	Edilene Naciara Pereira	Doutorado	40	F/S	B
Controladoria	Marcos Alexandre Greuel	Mestrado	40	F/S	A
Administração Estratégica	Adriana Giovanella	Mestrado	40	F/S	B
Monografia/TCC	Norberto Siegel	Mestrado	40	F/S	A
Total de Horas:		440			

Monografia/TCC : **O GESTOR E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**
 Conceito : **A**





Departamento de Pós-Graduação
CERTIFICAÇÃO

Certificamos que **ITAJUBI FRANCO CARDOSO**

concluiu o curso de Pós – Graduação Lato Sensu em **LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**
realizado no período de **1 de Junho de 2020 a 3 de Junho de 2021**
com carga horária total de **360 horas**.

DocuSigned by:
Guilherme Marzol Montandon Sarava
Assinado por: **GUILHERME MARZOL MONTANDON SARAVA**
CPF: 0670762436
Papel: DIRETOR
Data/Hora da Assinatura: 6/21/2021 12:12:58 PM PDT
ICP
6DB56D2F32614FDD989A8B5D2CE37C9F

FACULDADE CERS

Credenciada pela Portaria nº 370 de 20 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 23 de abril de 2018. O curso foi realizado em cumprimento ao disposto na resolução nº 1 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, publicada em 06 de abril de 2018

2018

Área de Conhecimento: DIREITO

Nome: ITAJUBI FRANCO CARDOSO

CPF: 59241390182

Informações de Registro do certificado:
Página de nº: 3886
Livro de nº: 123938

* Número do registro corresponde ao número descrito, na parte superior da página, como Envelope ID

FLS. 056
PROC. 001/25
RUB. P

DocuSigned by
Guilherme Marzol Montandon Saraiva
Assinado por: **Guilherme Marzol Montandon Saraiva**
CPF: 06707628696
Papel: DIRETOR
Data/Hora da Assinatura: 6/2/2021 11:12:13 04 PM PDT
ICP 
6DB856D2F52614FDD989A8B5D2CE37C9F

Histórico Escolar

PÓS - GRADUAÇÃO LATO SENSU

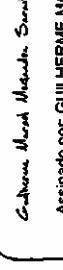
Aluno: ITAJUBI FRANCO CARDOSO
CPF: 59241390182
Curso/Turma: LICITAÇOES E CONTRATACOES PUBLICAS _2020.2
Datação: 01/06/2020 a 03/06/2021

	Disciplinas	Docente/Titulação	Nota	Carga Horária
O PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO	JORGE ULISSES JACOBY - Mestre	9,5	42	
O PROCESSO LICITATÓRIO	RONNY CHARLES LOPES DE TORRES - Mestre	9,5	49	
LICITAÇOES ESPECIAIS	MURILLO JACOBY - Especialista	9,5	56	
REGIMES LICITATÓRIOS INTERNACIONAIS	RAFAEL SERGIO OLIVEIRA - Mestre	9,5	14	
REGIME JURÍDICO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	RONNY CHARLES LOPES DE TORRES - Mestre	9,5	49	
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	HAMILTON BONATTO - Mestre	9,5	28	
CONTRATOS ESPECIAIS, CONVENIOS E INSTRUMENTOS CONGENÉRES	JAQUES REOLON - Mestre	9,5	21	
PARCERIAS CONTRATUAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	MARCELO BRUTO - Doutor	9,5	14	
SANCOES ADMINISTRATIVAS E MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO	ANDERSON SANTANA PEDRA - Doutor	9,5	42	
MÉDIA FINAL		9,5		
METODOLOGIA DA PESQUISA	Oton Vasconcelos Filho - Doutor	-	45	
DIDATICA NO ENSINO SUPERIOR	Oton Vasconcelos Filho - Doutor	-	20	
TIPO DE TCC:.		-		
TEMA:				

Forma de avaliação: A avaliação do aproveitamento será expressa em graus, variando numa escala de zero a dez. O aluno para ser aprovado deverá alcançar a média final de aproveitamento não inferior a sete em cada disciplina e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no Curso em processo formal de avaliação.

Observação: O curso foi realizado em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1/2018 do Ministério da Educação, publicada em Diário Oficial da União em 06/04/2018.

FLS. 057
PROC. 001/25
RUB. 0

DocuSigned by

 Assinado por: GUILHERME MARZOL MONTANDON SARAIVA
 CPF: 06707628496
 Papel: DIRETOR
 Data/Hora da Assinatura: 6/21/2021 | 12:59 PM PDT
ICP 
 60b55602F32614FDD989A8B5D2CE37C9F

Certificate Of Completion

Envelope ID: 599348EFFF834B1DAG62BC5CAC6FDA980
Subject: CERTIFICADO 09 - Modulo 2 (UICIT)

Source Envelope:

Document Pages: 3

Certificate Pages: 3

AutoNav: Enabled

Envelope Stamping Enabled

Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)
Status: Original
6/18/2021 3:26:25 PM

Status: Completed

Envelope Originator:

Janaína Dias Marçal da Silva
R DONA MARIA CESAR 170, SALA 0102 SALA
102 E, RECIFE
Recife PE 50.030-140
janaianmarcal@ers.com.br
IP Address: 181.223.219.240

Record Tracking

Status: Original

6/18/2021 3:26:25 PM

Holder: Janaína Dias Marçal da Silva

janaianmarcal@ers.com.br

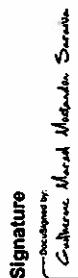
Location: DocuSign

Signer Events

Guilherme Marçal Montandon Saravia
certificadopos@ers.com.br

OPERAÇÃO

Signature


Guilherme Marçal Montandon Saravia
certificadopos@ers.com.br

Timestamp

Sent: 6/18/2021 3:26:27 PM
Viewed: 6/21/2021 12:12:35 PM
Signed: 6/21/2021 12:13:08 PM

COMPLEXO DE ENSINO RENATO SARAIVA LTDA
Security Level: Email, Account Authentication
(None), Digital Certificate
Signature Provider Details:
Signature Type: ICP Smart Card
Signature Issuer: AC OAB G3
Signer CPF: 06707628496

Signer Role: DIRETOR

Electronic Record and Signature Disclosure:
Accepted: 6/29/2021 12:24:57 PM
ID: 93ba077d-4694-48f4-a9e2-2ed4ab5865ba
Company Name: COMPLEXO DE ENSINO RENATO SARAIVA LTDA

In Person Signer Events

Status: Signature

Timestamp**Editor Delivery Events**

Status: Status

Timestamp**Agent Delivery Events**

Status: Status

Timestamp**Intermediary Delivery Events**

Status: Status

Timestamp**Certified Delivery Events**

Status: Status

Timestamp**Carbon Copy Events**

Status: Signature

Timestamp**Witness Events**

Signature: Signature

Timestamp**Notary Events**

Signature: Signature

Timestamp**Envelope Summary Events**

Status: Status

Timestamps

Envelope Sent
Certified Delivered
Signing Complete
Completed

6/18/2021 3:26:27 PM
6/21/2021 12:12:35 PM
6/21/2021 12:13:08 PM
6/21/2021 12:13:08 PM

Payment Events

Status: Status

Timestamps

FLS. 058
PROC. 001/25
RUB. Q

FLS. 059
PROC. 001125
RUB. Q

VALIDAÇÃO DO DOCUMENTO

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Docusign.

Para verificar a(s) assinatura(s) clique no link: validator.docusign.com e siga as orientações para verificação da validade do documento, ou ainda no Adobe ou no Foxit.

Os nomes indicados para assinatura e seus critérios de criptografia seguem no teor dos documentos e no certificado de conclusão que segue junto ao documento.

A(s) assinatura(s) tem validade jurídica como original no ambiente virtual, e, para conhecer um pouco mais sobre o assunto, lhe convidamos a ler a reportagem seguinte:
<https://www.docusign.com.br/legislação>

FLS. 060
PROC. 001/25
RUB. 9

DECLARAÇÃO DISCIPLINAS CURSADAS

Instituição de Ensino: COMPLEXO DE ENSINO RENATO SARAIVA

CNPJ: 08.403.264/0001-06

Portaria Autorizativa: MEC Nº 370, de 11 de maio de 2018

Aluno: ITAÍUBI FRANCO CARDOSO

Matrícula: 15341

Curso: Licitações e Contratações Públicas

Carga horária: 360h

Ingresso: 2020.2

DISCIPLINA	C. H.	APROVEITAMENTO	FREQUÊNCIA
MÓDULO I			
O PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO Introdução às licitações. Documentos de Planejamento. Análise contábil em licitações. Regulamentação nas licitações. Panorama geral sobre governança em contratações públicas. Gestão de riscos nas contratações públicas.			
• O PROCESSO LICITATÓRIO	161	Nota: 9,5	100%
Regime jurídico constitucional das licitações. Regime jurídico do Pregão presencial e eletrônico. Impugnações, recursos, e judicialização nas licitações. Procedimentos auxiliares. Licitações e Análise Econômica do Direito.			
• LICITAÇÕES ESPECIAIS			
Contratações na saúde. Licitações sustentáveis. Licitações para estatais. RDC. Licitações de TI. Licitações para Microempresas e empresas de pequeno. Licitações de publicidade.			
• REGIMES LICITATÓRIOS INTERNACIONAIS			
Licitações internacionais. Panorama geral de regimes licitatórios ao mundo. Regime licitatório brasileiro. Licitações na Europa. Diretivas da União Europeia. Licitações nos Estados Unidos. Licitações na América do Sul.			
MÓDULO II			
• REGIME JURÍDICO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Regime jurídico específico. Contrato administrativo e transferência de riscos. A matriz de riscos. Vigência contratual. Alterações dos contratos administrativos. Rescisão contratual. Manutenção do equilíbrio econômico.			
• OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA			
Planejamento da licitação para obras e serviços de engenharia. Licitação e contratação de obras e serviços de engenharia. Gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia.			
• CONTRATOS ESPECIAIS, CONVÉNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES			

Built to suit, aliançanfado virtual e Gerenciamento de Frota. Contrato de terceirização de serviços. Convênios. Contratos de gestão e Organizações Sociais. Lei 13.019/2014.	154	Nota: -	100%
• PARCERIAS CONTRATUAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Panorama geral das Concessões Públicas. Concessões públicas e PPP's. Contratos de concessão.			
• SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO Sanções administrativas nas licitações e contratos. Lei anticorrupção. Crimes nas licitações públicas. Compliance nas contratações públicas.	46	+	100%
PROVA FINAL		Nota: 9,5	+

MÓDULO III – METODOLOGIA CIENTÍFICA

Conhecimento científico x senso comum. Monografia: conceito, diferença da dissertação e tese. Artigo científico. Tema e problema de pesquisa. Plano de pesquisa: importância e elaboração. Elementos pré-textuais, textuais e post-textuais. As fontes de pesquisa. Linguagem científica. Citação: importância, objetivos, classificação, apresentação gráfica, sistemas. Referências. Introdução e conclusão

FLS. 06-2
 PROC. 001/25
 RUB. P

Recife, 29 de Junho de 2021.


 Janaina Macêdo
 Coordenadora do Curs
 Pós-Graduação CERS

DECLARAÇÃO AULAS ASSISTIDAS

Instituição de Ensino: COMPLEXO DE ENSINO RENATO SARAIVA

CNPJ: 08.403.264/0001-06

Portaria Autorizativa: MEC Nº 370, de 11 de maio de 2018

Aluno: ITAJUBI FRANCO CARDOSO

Matrícula: 15341

Curso: Licitações e Contratações Públicas

Carga horária: 360h

Ingresso: 2020.2

AULAS	C. II
MÓDULO I	
161	
Aula 01 - Introdução às licitações Professor: Jorge Ulisses Jacoby	
Aula 02 - Licitações para estatais I Professor: Ronny Charles Lopes de Torres	
Aula 03 - Licitações para estatais II Professor: Murilo Jacoby	
Aula 04 - Procedimentos auxiliares (SRP) Professor: Victor Amorim	
Aula 05 - Impugnações, recursos, e judicialização nas licitações Professor: Luciano Reis	
Aula 06 - Documentos de Planejamento Professor: Thiago Zagatto	
Aula 07 - Procedimentos auxiliares Professor: Murilo Jacoby	
Aula 08 - Regime jurídico constitucional das licitações Professor: Ronny Charles Lopes de Torres	
Aula 09 - Análise contábil em licitações Professor: Flaviana Palm	
Aula 10 - Regime jurídico do Pregão presencial e eletrônico I Professor: Evaldo Araújo Rantos	
Aula 11 - Regime jurídico do Pregão presencial e eletrônico II Professor: Valéria Cordeiro	
Aula 12 - Licitações de TI Professor: Antonio Fernandes Soares Neto	
Aula 13 - Licitações e Análise Econômica do Direito Professor: Bradson Canuelo	
Aula 14 - Contratações na saúde Professor: Fernando Baltar Ferreira Neto	

FLS. 063
 PROC. 001/25
10/10/2020 01

<p>Aula 15 - Licitações sustentáveis Professor: Jander Leal dos Santos</p> <p>Aula 16 - RDC Professor: Hamilton Bonatto</p> <p>Aula 17 - Licitações internacionais Professor: Jonas Lima</p> <p>Aula 18 - Licitações para microempresas e empresas de pequeno porte Professor: Marcus Vinícius Alcantara</p> <p>Aula 19 - Panorama geral sobre governança em contratações públicas Professor: Renato Fenili</p> <p>Aula 20 - Gestão de riscos nas contratações públicas Professor: Caroline Rodrigues</p> <p>Aula 21 - Regulamentação nas licitações Professor: Anderson Sant'ana Pedra</p> <p>Aula 22 - Panorama geral de regimes licitatórios no mundo Professor: Rafael Sérgio Oliveira</p> <p>Aula 23 - Licitações de publicidade Professor: Sandro Henrique Maciel Bernardes</p>	
<p style="text-align: center;">MÓDULO II</p> <p>Aula 01 - Regime Jurídico dos contratos administrativos e Vigência. Professor: Gabriela Péricio</p> <p>Aula 02 - Alterações e rescisão contratual Professor: Gabriela Péricio</p> <p>Aula 03 - Manutenção do equilíbrio econômico Professor: Ronny Charles Lopes de Torres</p> <p>Aula 04 - Planejamento da licitação para obras e serviços de engenharia Professor: Hamilton Bonatto</p> <p>Aula 05 - Licitação e contratação de obras e serviços de engenharia Professor: Hamilton Bonatto</p> <p>Aula 06 - Gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia Professor: Paulo Sérgio de Monteiro Reis</p> <p>Aula 07 - Arbitragem, mediação e autocomposição de conflitos nos contratos administrativos Professor: Nápolio Casado Filho</p> <p>Aula 08 - Built to suit, almoxarifado virtual e Gerenciamento de Frota Professor: Álvaro Luiz</p> <p>Aula 09 - Contrato de terceirização de serviços Professor: Thiago Albuquerque</p> <p>Aula 10 - Convênios Professor: Karine Liliam</p>	<p style="text-align: right;">FLS. <u>064</u></p> <p style="text-align: right;">PROC. <u>001/25</u></p> <p style="text-align: right;">RUB. <u>D</u></p> <p style="text-align: right;">154</p>

- Aula 11 - Lei 13.019/2014**
 Professor: Jorge Miranda
- Aula 12 - Contratos de gestão e Organizações Sociais**
 Professor: Jaques Reolon
- Aula 13 - Concessões públicas e PPP's**
 Professor: Marcelo Bruno
- Aula 14 - Contratos de concessão**
 Professora: Cristiana Murraro
- Aula 15 - Panorama geral das Concessões Públicas**
 Professora: Cristiana Murraro
- Aula 16 - Crimes ilicitários**
 Professor: Renée do Ó Souza
- Aula 17 - Sanções administrativas nas licitações e contratos I**
 Professor: Anderson Sant'ana Pedra
- Aula 18 - Lei anticorrupção**
 Professor: Benjamin Zymler
- Aula 19 - Compliance nas contratações públicas**
 Professora: Caroline Rodrigues
- Aula 20 - Acordo de leniência e combate à corrupção**
 Professor: Rodrigo Pava
- Aula 21 - Judicialização e combate à corrupção**
 Professor: Vanir Fridczevski
- Aula 22 - Controle da corrupção e judicialização**
 Professor: Anderson Sant'ana Pedra

FLS. 065
 PROC. 001/25
 RUB. 0

Recife, 30 de Junho de 2021.



Janaína Maccioni
 Coordenadora do CERS
 Pernambuco

Faculdade Unypública



CERTIFICADO

Pós-Graduação Lato Sensu

O Diretor Geral da Faculdade Unypública no uso de suas atribuições, confere o Título de Especialista a

ITAJUBI FRANCO CARDOSO

pela conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em **MBA em Licitações Públicas à Luz da Lei 14.133/21, com 480 horas, aprovado pelo Diretor de Pós-Graduação através da Resolução CONAC nº 001/2021, de 16/08/2021 do Conselho Acadêmico, com o percurso do aluno no período de 10 de setembro de 2022 a 10 de agosto de 2022.**

Curitiba, 02 de setembro de 2022.

PLS. 066
PROC. 001/25
RUB. 0

Itajubí Franco Cardoso
Concluinte

Jonias de Oliveira e Silva
Diretor Geral

Aluno: ITAUBI FRANCO CARMOSO
 Curso: MBA em Licitações Públicas à Luz da Lei 14.133/21
 Área de Conhecimento (CAPS/CNPQ): Negócios, administração e direito

CPF: 592.413.901-82

Registro: 011 Livro: 01 Folha: 04

Data do Registro: 02/09/2022

Disciplina	Ministrante	Titulação	CH	Nota	Frequência	Situação Final
Noções de Gestão Pública	Janece Probst Muniz	Doutora	100	10.0	100 %	Aprovado
Processos Gerenciais da Gestão Pública	Leonardo Cristiano da Silva	Mestre	95	10.0	100 %	Aprovado
Licitações Públicas à Luz da Lei 14.133/21	Sonia de Oliveira e Silva	Especialista	135	10.0	100 %	Aprovado
Responsabilizações Por Atos, Omissões E/ou Ações Administrativas	Cassius Mozart Santana	Especialista	60	9.2	100 %	Aprovado
Cidades Incluídas	Ana Cristina Marins Alessi	Especialista	90	10.0	100 %	Aprovado
Carga Horária do Curso			480			

Credenciada para ofertar em FAU pela Portaria nº 615 de 09/08/2021. Publicado no DOU de 11/08/2021. Este curso obedeceu a todas as disposições da Resolução CNP/CESS nº 1 de 06 de abril de 2018. Atendendo as exigências da lei nº 9.394/1996, do CNP.

FLS. 067
 PROC. 001/25
 IUB. P

Frank William Avila e Silva
 Diretor de Pós-Graduação

Curitiba, 02 de setembro de 2022
 Faculdade Unipublica - CNPJ: 11.227.107/0001-93
 Rua Desembargador Clóvis Portugal, nº 39 - Centro - CEP 80.410-270 - Curitiba - Paraná
 Telefone: (41) 3653-3031 (Secretaria de Pós-Graduação)



FLS. 068
 PROC. 001/25
 RUB. Q

Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO Nº 1/2025

VALIDADE ATÉ 13/07/2025

Certificamos, em conformidade com a Resolução Normativa CFA nº 621/2022, que constam em nossos arquivos o(s) RCA(s) relacionados abaixo, em nome da empresa TENDÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.520.589/0001-38 registro CRA-MS nº E-0965, tendo como responsável(eis) técnico(s) ITAJUBI FRANCO CARDOSO, registro nº 00343-TA, cujas atividades descritas nos ATESTADOS/DECLARAÇÕES que fazem parte integrante desta Certidão estão elencadas nas alíneas "a" e "b", do art. 2º, da Lei 4.769/65. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade dos referidos ATESTADOS/DECLARAÇÕES, cujo teor é de exclusiva responsabilidade de seus emitentes.

RCA Nº 015/2017 Data: 08/06/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS
Descrição do Serviço: SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

RCA Nº 038/2018 Data: 29/01/2015

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA - MS
Descrição do Serviço: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VOLTADOS À MODERNIZAÇÃO DA SISTEMÁTICA DE COMPRAS E DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE GUIA LOPES DA LAGUNA - MS. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENÇADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE 29/01/2015.

RCA Nº 00058/2022 Data: 16/05/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU - MS
Descrição do Serviço: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU-MS, POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº

Código de verificação: 0e6e1303

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://sistema.crams.org.br/servicos-publicos>



FLS. 069
 PROC. 001/25
 RUB. D

Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO N° 1/2025

088/2014 DE 16 DE MAIO DE 2013 ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2013, E SEMPRE CUMPRINDO COM AS SUAS OBRIGAÇÕES PRESTANDO SERVIÇOS REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM COMPRAS LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENCADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE PÁGINA 2 DE 3 2 DE 3 16/05/2018.

RCA Nº 00057/2022 Data: 18/12/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU - MS
Descrição do Serviço: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU-MS, POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 048/2018 DE 16 DE MAIO DE 2013 ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2013, E SEMPRE CUMPRINDO COM AS SUAS OBRIGAÇÕES PRESTANDO SERVIÇOS REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA EM COMPRAS LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTROLADORIA. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENCADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE 18/12/2020.

RCA Nº 00056/2022 Data: 06/12/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS - MS
Descrição do Serviço: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS - MS, POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 035/2014 ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2014. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENCADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE 06/12/2016.

RCA Nº 00055/2022 Data: 31/12/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI – MS
Descrição do Serviço: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI - MS, POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 033/2016, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2016 VIGÊNCIA 01/07/2016 A 30/12/2016, E SEMPRE CUMPRINDO COM AS SUAS OBRIGAÇÕES. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENCADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE 30/12/2016.

Código de verificação: 0e6e1303

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://sistema.crams.org.br/servicos-publicos>



FLS. 070
 PROC. 001/25
 RUB. Q

Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO Nº 1/2025

RCA Nº 00054/2022 Data: 11/01/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO - MS
Descrição do Serviço: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO-MS, POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 026 DE 10 DE MAIO DE 2018 ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018, E SEMPRE CUMPRINDO COM AS SUAS OBRIGAÇÕES PRESTANDO SERVIÇOS REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA VISANDO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS NAS ÁREAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONTROLADORIA E DEMAIS DEPARTAMENTOS. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENCADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE 11/01/2022.

RCA Nº 00053/2022 Data: 09/07/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA – MS
Descrição do Serviço: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAL MOREIRA-MS, POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2017 ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017, E SEMPRE CUMPRINDO COM AS SUAS OBRIGAÇÕES PRESTANDO SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA. DEMAIS DESCRIÇÕES ELENCADAS JUNTO AO ATESTADO COM DATA DE 09/07/2021.

RCA Nº 00052/2022 Data: 18/12/2020

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
Descrição do Serviço: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU VISANDO O ASSESSORAMENTO NAS ÁREAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E NAS ÁREAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL, ECONÔMICA.

RCA Nº 039/2018 Data: 26/01/2015

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
Descrição do Serviço: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA - MS. CONFORME

Código de verificação: 0e6e1303

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://sistema.crams.org.br/servicos-publicos>



FLS. 071
PROC. 001/25
RUB. D

Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO Nº 1/2025

TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 091/2013 DE 19
DE ABRIL DE 2013.

Campo Grande/MS 13/01/2025

Código de verificação: 0e6e1303

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://sistema.crams.org.br/servicos-publicos>

Rua Bodoquena 16, Amambaí Campo Grande/MS, CEP: 79008290

Endereço Eletrônico: protocolo@crams.org.br



FLS. 072
PROC. 001/25
RUB. P

Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO Nº 194/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa FRANCO & BARBOSA LTDA - ME - CNPJ: 12.520.589/0001-38 com o endereço AVENIDA JOAO PEDRO FERNANDES,, 3211 - Centro - Maracaju/MS e capital social de R\$ 150.000,00, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº E-0965 desde de 08/12/2016. Tendo como Responsável(is) Técnico(s):

ITAJUBI FRANCO CARDOSO

REGISTRO: 00343-TA
EXPEDIDO EM: 08/12/2016
TÍTULO: GESTÃO PÚBLICA

CERTIFICAMOS, ainda, que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até 30/03/2025, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administração. O referido É VERDADE E DOU FÉ.

Esta certidão é válida até 30/03/2025

Campo Grande/MS 07/01/2025

Código de verificação: 29e3e156

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://sistema.crams.org.br/servicos-publicos>



PLS. 073
PROC. 001/25
RUB. 9

Conselho Regional de Administração do Mato Grosso do Sul

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIDÃO Nº 193/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que ITAJUBI FRANCO CARDOSO CPF nº 592.413.901-82, está devidamente registrado neste Conselho Regional com as seguintes formações:

GESTÃO PÚBLICA

REGISTRO: 00343-TA
EXPEDIDO EM: 08/12/2016

Perante a tesouraria encontra-se QUITE com suas obrigações financeiras até 30/03/2025.

CERTIFICAMOS, também, que o (a) profissional encontra-se em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais. Não foi punido disciplinarmente neste Conselho Regional até a presente data. O referido É VERDADE E DOU FÉ.

Esta certidão é válida até 30/03/2025

Campo Grande/MS 07/01/2025

Código de verificação: 19301e29

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://sistema.crams.org.br/servicos-publicos>.

Rua Bodoquena 16, Amambai Campo Grande/MS, CEP: 79008290

Endereço Eletrônico: protocolo@crams.org.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL



REGISTRO
CRA-MS 6 - 00343

DATA REG.
08/12/2016

VIA
001º

NOME
ITAJUBI FRANCO CARDOSO

TÍTULO PROFISSIONAL ÁREA RESTRITA DE ATUAÇÃO
TECNOL. EM GESTÃO PÚBLICA

DOC. IDENTIFICAÇÃO DATA EXP ÓRGÃO EXPEDIDOR
437501 28/10/1986 SSP/MS
CPF
59241390182



FLS. 074
PROC. 001/25
RUB. 9

ASSINATURA DO PORTADOR

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI N° 6.206/75

FILIAÇÃO

ITAJUBI RODRIGUES CARDOSO
ADELIA FRANCO



NASCIMENTO NACIONALIDADE
05/02/1971 BRASILEIRA

NATURALIDADE

MARACAJU-MS
DIPLOMADO POR

CENTRO UNIVERSITARIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI

REGISTRO MEC N°

41731

TECNOL. EM GESTÃO PÚBLICA
Identidade profissional de
habilitado na forma do art.2º, ALINÉA 'I', da RN CFA N°374/2009

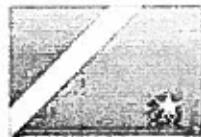
Campo Grande, 20/12/2016 Adm. Gracita H. dos Santos Barbosa

LOCAL E DATA DE EXP.

PRESIDENTE DO CRA

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI N° 6.206/75

ITAJUBI FRANCO CARDOSO



Inscrição 30539 **Seccional** MS **Subseção** MARACAJU
AVVOGADO

Endereço Profissional

AVENIDA JOAO PEDRO FERNANDES, Nº 3211, CAMBARAÍ
MARACAJU - MS
79150000



Telefone Profissional

(67) 79996-5145

SITUAÇÃO REGULAR

*O teor desta consulta do cna.oab.org.br efetuada em 07/01/2025 é meramente informativo, não valendo como certidão.

FLS. 075
PROC. 001/25
RJB. P



BRASIL

Maracaju é o primeiro do Brasil em contrato com PNAFM

2 Jun 2005 - 15h01



X

O Prefeito Dr Maurílio Ferreira Azambuja(PFL), juntamente com o Diretor Regional da Empresa Cetil Sistemas de Informática S.A Silvio Luis Strozzi, realizaram, nesta quinta feira, 02 de junho, no gabinete municipal, assinatura do contrato para aquisição de Conjunto de Sistema Aplicativo e instalação da rede de informática, através do PNAFM - Programa Nacional de Apoio Fiscal dos Municípios Brasileiros.

De acordo com o Secretário de Planejamento e Fazenda Guaraci Fontana, Maracaju vem participando do PNAFM desde 1998, onde 22 municípios do Estado mostraram interesse pelo programa, " Maracaju foi o primeiro município no Brasil na elaboração da primeira licitação e assinatura de contrato, através do PNAFM para a compra de equipamentos de informática". No mês de fevereiro deste ano a Superintendente Nacional de Desenvolvimento Social e Econômico da Caixa Econômica Federal de Brasília Márcia Kumer, juntamente com Gerente Nacional de Políticas Públicas da CEF de Brasília Jaira Maria Alba Puppim e Gerente de Mercado Estadual e Municipal da Superintendência no Mato Grosso do Sul da CEF, Ubiratan Rebolças Chaves estiveram visitando Maracaju para verificar 'In Loco' e conhecer a dinâmica implantada pelo Município, "até então, havíamos acompanhado os resultados por relatório, e realmente os resultados são significativos". Ressaltou na época Márcia Kumer

Bota Anatomic Gel..

DESTAQUE!



**Bota Tênis Slip On
Anatomic G... Ana... Ai**

dívidas renegociadas, trata-se de uma ajuda para o fortalecimento da receita própria dos estados e o mesmo é feito com os municípios através do PNAFM que leva em conta o aspecto tributário, financeiro e ainda a gestão administrativa dos municípios". O total de recursos a serem movimentados pelo PNAFM em três fases é de U\$ 2 Bilhões e 200 Milhões oriundos do BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento. Em Maracaju o financiamento é de U\$ 100.000,00, "nesta etapa foi assinado contrato de R\$ - 210.000,00, o restante do dinheiro será empregado para aquisição de material de informática".

O Prefeito Maurílio Azambuja relatou que durante a elaboração do PNAFM, o que chamou a atenção dos técnicos da Unidade de Coordenação de Programas do Ministério da Fazenda, foi a eficiência e organização do setor de arrecadação da Secretaria de Fazenda de Maracaju, "o fato de sermos os pioneiros em um programa tão importante para o desenvolvimento dos municípios de pequeno porte, ratifica a preocupação que a gestão passada teve e que estamos tendo com a administração de Maracaju". A licitação pioneira no Brasil foi coordenada pelo pelos responsáveis do Grupo de Licitação municipal Itajubá Franco Cardoso e Lenilso Carvalho Antunes. Participaram da assinatura o Presidente da Câmara Celso Vergas, Vereadores Valdenir Portela Cardoso e Édio Antonio Resende de Castro.



Junte-se a nós no WhatsApp!

Toque no botão abaixo e entre no nosso grupo exclusivo do WhatsApp para receber atualizações em primeira mão.

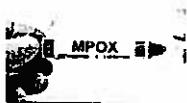


Entrar

LEIA TAMBÉM



Rapper de MS é encontrada morta em rio e polícia investiga facção



Rio de Janeiro registra milhares de casos de Mpox e autoridades de saúde em alerta



Jatinho ultrapassa pista de aeroporto, vai parar na praia e explode em Ubatuba



08 de Janeiro dia nacional da fotografia: Celebrando a arte de contar histórias com imagens



A importância da doação de órgãos: Salvando vidas com solidariedade



EVENTOS



MAIS LIDAS



PREVISÃO DO TEMPO
Temperatura cairá nesta sexta-feira e queda pode ser de 6°C se a previsão se confirmar



Saúde
Amigos se reúnem em apoio ao tratamento de Diogo Antônio de Fátima do Sul



Região
Morre idoso encontrado nu e ferido às margens de córrego em Aquidauana



PROCESSOS SELETIVOS EM MS
Processos seletivos são anunciados em mais 04 prefeituras de MS; confira todos



MEGA SENA
Casal de MS ganhou na Justiça direito a receber prêmio de bolão não registrado na Mega-Sena



FLS. 077
PROC. 001/25
RUB. Q

Bot

Bota
Anatomic G... /

Bota
Anatomic G... /

FLS. 078
PROC. 001/25
RUB. Q



FLS. 079
PROC. 001/25
RUB. 9

*Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul*

RESOLUÇÃO OAB/MS n. 12/2017

"Deliberação da OAB/MS pela inexigibilidade de procedimento licitatório para a contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição.

O Conselho da **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 58, I do Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) reunido em Sessão Plenária realizada em 24 de novembro de 2017, resolve:

Considerando que os requisitos do inciso I, do artigo 25 da Lei nº 8.666/93, é inexigível procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição, sendo inaplicável à espécie o disposto no artigo 89 (in toto) do referido Diploma legal”.

Considerando que a subjetividade intrínseca aos critérios de notória especialização e singularidade impedem sua determinação nos casos de competição entre advogados e impossibilita a instauração de procedimento licitatório.

Considerando que a inexigibilidade de licitação encontra fundamentação na própria legislação que disciplina a atividade da advocacia, mais especificamente, quanto às exigências e vedações contidas no Código de Ética da Advocacia e no Estatuto da OAB, mais especificamente no tocante às práticas de mercantilização, que colidem com as regras de licitação.

Considerando que a contratação entre advogado e ente público é ato discricionário em essência, com fundamento na vedação da mencionada mercantilização da atividade advocatícia e na confiabilidade existente nessa relação profissional.

Considerando que a singularidade da prestação do serviço fica caracterizada quando o objeto do serviço a ser desempenhado pelo profissional da advocacia exige habilidades específicas do contratado no poder de criação, sendo impossível de sopesar tais atributos objetivamente em um processo de competição, ainda que existam outros profissionais com qualidades semelhantes, justamente pela complexidade de variáveis que compõem a sua execução.

Considerando a Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 45, ajuizada pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, que requer seja julgado procedente o pedido de declaração de constitucionalidade dos artigos 13, inciso V e 25, inciso II da Lei nº 8.666/1993.



FLS. 080
PROC. 001/25
RUB. 0

Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul

Considerando que a advocacia vem sendo alvo de múltiplos e injustos ataques, partindo de diversas instituições e poderes constituídos, que buscam até mesmo criminalizar a profissão e ameaçam o livre exercício da atividade profissional.

Considerando, por fim, o disposto no artigo 31, incisos I, IV e V, do Regimento Interno da OAB/MS, resolve:

Art. 1º. Não encontra óbice legal a inexigibilidade do procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição.

Art. 2º. Essa decisão será comunicada a todos os Poderes Constituídos, bem assim também considerados seus órgãos cuja atividade guardem relação com a presente Resolução, tais como o Tribunal de Contas e o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como a todos prefeitos municipais, incluindo-se aqui a Assomasul (Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul) e ao Governador do Estado de Mato Grosso do Sul, para demonstrar que é legal a contratação de serviços advocatícios por inexigibilidade de licitação, bem como será amplamente divulgada na imprensa para esclarecimento da sociedade sul-mato-grossense sobre o tema em questão.

Art. 3º. Resolve, ainda, designar a Comissão do Advogado Publicista (CAPUB) para, em conjunto com a Comissão de Prerrogativas desta Seccional, auxiliar por meio de subsídio técnico a elaboração e execução de todas as medidas administrativas e judiciais necessárias para assegurar aos gestores e advogados sul-mato-grossenses a possibilidade de contratação de serviços advocatícios considerando a inexigibilidade do procedimento licitatório, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Grande (MS), Sala das Sessões do Conselho, 24 de novembro de 2017.

Mansour Elias Karmouche
Presidente da OAB/MS

Gervásio Alves Oliveira Junior
Vice-Presidente da OAB/MS

Marco Aurélio de Oliveira Rocha
Secretário-Geral da OAB/MS

Vinícius Monteiro Paiva
Secretário-Geral Adjunto da OAB/MS

Steven Razuk
Diretor Tesoureiro da OAB/MS



FLS. 081
PROC. 001/25
RUB. Q

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

RECOMENDAÇÃO N° 36, DE 14 DE JUNHO DE 2016.

(Publicada no Diário Eletrônico do CNMP, Caderno Processual, de 6/7/2016, págs. 8/9)

Dispõe sobre recomendação acerca das cautelas que devem ter os membros do Ministério Pùblico ao analisar a contratação direta de advogados ou escritórios de advocacia por ente público.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, §2º, I, da Constituição Federal e com fundamento no artigo 147, inciso IV, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Pùblico-RICNMP, nos autos da Proposição nº 0.00.000.000171/2014-42, julgada na 2ª Sessão Extraordinária, realizada em 14 de junho de 2016;

Considerando que para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13 da Lei nº. 8.666/93, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização;

Considerando que o Superior Tribunal de Justiça no REsp nº. 1.192.332/RS (2010/0080667-3), julgado em 12/11/2013, entendeu que é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição; e que a singularidade dos serviços prestados pelo advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço);

Considerando que o Supremo Tribunal Federal já estipulou as balizas para que seja considerado crime licitatório a contratação de escritório de advocacia por inexigibilidade de licitação ao julgar o Inq 3074 / SC, 1ª Turma, rel. Min. Roberto Barroso (julgado 26/08/2014);

Considerando que a conclusão do mencionado julgado é a de que, diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, vincados, principalmente, na relação

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

FLS. 082
PROC. 001/25
RUB. Q

de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional;

Considerando a decisão da Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal, proferida no julgamento da Ação Penal 917 (julgada em 07/06/2016);

Considerando que a contratação direta de advogado ou de escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não significa ato ilícito ou improbo, RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte RECOMENDAÇÃO:

Art. 1º A contratação direta de advogado ou escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não constitui ato ilícito ou improbo, pelo que recomenda aos membros do Ministério Público que, caso entenda irregular a contratação, descreva na eventual ação a ser proposta o descumprimento dos requisitos da Lei de Licitação.

Brasília-DF, 14 de junho de 2016.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROFISSIONAL, DE 21/6/2016, PÁGINA 56

Proposição: 0.00.000.000171/2014-42

Relator: Conselheiro Antônio Pereira Duarte

Relator para acórdão: Conselheiro Walter de Agra Júnior

EMENTA

PROPOSIÇÃO. PROPOSTA DE RECOMENDAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA DE ADVOGADOS OU ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA POR ENTE PÚBLICO. EXCEÇÃO. POSSIBILIDADE E LEGALIDADE. INEXISTÊNCIA DE PRESUNÇÃO ABSOLUTA DE IMPROBIDADE OU DA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA CONTRATAÇÃO DIRETA. NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS DA LEI DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA. SÚMULA 252 DO TCU. PRECEDENTES DO STF E STJ. REPERCUSSÃO GERAL RECONHECIDA. INVIOABILIDADE AO PRINCÍPIO DA INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL. NÃO CARACTERIZAÇÃO. PRESERVAÇÃO DA FUNÇÃO FISCALIZATÓRIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO. RESPEITO AO EXERCÍCIO DA ADVOCACIA E A LEI DAS LICITAÇÕES. APROVAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO COM NOVA REDAÇÃO.

1.- **SÚMULA 252 DO TCU:** “A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.”

2.- Portanto, a possibilidade de contratação direta de advogado ou escritório de advocacia pelo ente público de forma direta, pode ser feita estabelecendo critérios como a comprovação da presença dos requisitos (1) natureza singular do serviço prestado, (2) inviabilidade de competição e (3) notória especialização.

3.- A singularidade dos serviços prestados pelo Advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço)”. (STJ – RESP 1.192.332, 1^ª Turma, rel. Min.

FLS. 084
PROC. 001/25
RUB. Q

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PAGS. 56.

NAPOLEÃO NUNES MALA FILHO, j. 12/11/2013, DJe 19/12/2013)

4.- Nos termos do art. 13, V c/c art. 25, II, § 1º, da Lei 8.666/1993 é possível a contratação de serviços relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas sem procedimento licitatório. Contudo, para tanto, deve haver a notória especialização do prestador de serviço e a singularidade deste. A inexigibilidade é medida de exceção que deve ser interpretada restritivamente.” (STJ – RESP 1444874, 2ª Turma, rel. Min. Herman Benjamin, j. 03/02/2015, DJe 31/03/2015).

5.- “A contratação direta de escritório de advocacia, sem licitação, deve observar os seguintes parâmetros: a) existência de procedimento administrativo formal; b) notória especialização profissional; c) natureza singular do serviço; d) demonstração da inadequação da prestação do serviço pelos integrantes do Poder Público; e) cobrança de preço compatível com o praticado pelo mercado.” (STF - Inq 3074 / SC, 1ª Turma, rel. Min. Roberto Barroso, j. 26/08/2014)

6.- O espírito da recomendação é o de afastar a presunção absoluta de improbidade ou da prática de atos ilícitos de um modo geral, pelo só fato de ter havido contratação direta do advogado/escritório de advocacia pelo ente público.

7.- Inocorrência de interferência na atividade-fim do membro do Ministério Público, haja vista que estes, caso entendam como irregular a contratação direta de advogado ou de escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, deverão descrever detalhadamente na eventual ação proposta, em que consistiu o descumprimento dos requisitos da lei de licitações.

8. Acolhimento da proposta de recomendação, com nova redação.

FLS. 085
PROC. 001/25
RUB. 4

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROJETOS AL, DE 21/6/2016, págs. 5,6.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os Conselheiros do Conselho Nacional do Ministério Público, por maioria, decidiu pela **APROVAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO** nos seguintes termos: *"A contratação direta de advogado ou escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não constitui ato ilícito ou improbo, pelo que recomenda aos membros do ministério público que, caso entenda irregular a contratação, descreva na eventual ação a ser proposta o descumprimento dos requisitos da lei de licitação."*, nos termos do voto do Relator para lavrar o acórdão, vencidos o relator originário e os Conselheiros Orlando Rochadel e Fábio George que rejeitavam a proposta.

Brasília, 14 de junho de 2016.

WALTER DE AGRA JÚNIOR
Conselheiro do CNMP

FLS. 086
PROC. 001/25
RUB. 0

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 5-6.

VOTO

Adoto como relatório, aquele apresentado pelo relator, o Exmo. Sr. Conselheiro Antonio Pereira Duarte, o que o faço nos seguintes termos:

Trata-se de proposta de recomendação apresentada pelo excelentíssimo conselheiro Esdras Dantas de Souza, com o escopo de assegurar a inviolabilidade e o exercício profissional do advogado, recomendando-se aos membros do Ministério Público a absterem-se de adotar medidas contrárias ao entendimento do Superior Tribunal de Justiça no REsp 1.192.332/RS que, conforme os artigos 13 e 25 da Lei 8.666/93, autoriza o ente público a contratar advogado por inexigibilidade de licitação.

Eis o teor da Proposição:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo Art. 130-A, parágrafo 2º, da Constituição da República, e pelo artigo 147, inciso IV, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que para a contratação dos serviços técnicos enumerados no Art. 13 da Lei 8.666/93, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização;

CONSIDERANDO que o Superior Tribunal de Justiça no REsp nº 1.192.332/RS entendeu que é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular,

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLCMDO DNRUELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁG. 86.

mostrando-se patente a inviabilidade de competição; e que a singularidade dos serviços prestados pelo advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço);

CONSIDERANDO que a conclusão do julgado é a de que diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional;

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte RECOMENDAÇÃO, sem vinculação obrigatória:

Os membros do Ministério Público devem observar os artigos 13 e 25 da Lei 8.666/93 que autoriza o ente público a contratar o advogado por inexigibilidade de licitação nos termos do entendimento do STJ no Recurso Especial nº 1.192.332/RS (2010/0080667-3) julgado em 12/11/2013, e absterem-se de adotar medidas contrárias ao entendimento supra, assegurando a inviolabilidade ao exercício profissional do advogado.

O requerente justificou a proposta de recomendação baseada em decisão proferida pela 1^a Turma do Superior Tribunal de Justiça nos autos do REsp nº 1.192.332/RS, que entendeu ser hipótese de inexigibilidade de licitação a contratação dos serviços técnicos

FLS. 088
PROC. 001/25
RUB. P

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, págs. 56.

enumerados no art. 13 da Lei 8.666/93, desde que presentes os requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização.

Asseverou também que é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do advogado, por tratar-se de prestação de serviço de natureza personalíssima e singular, sendo inviável a competição.

Relatou, ainda, que diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fixados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade conferida pela lei para escolha do melhor profissional.

Cópia da presente proposição foi remetida aos demais Conselheiros, para eventuais emendas. O prazo expirou sem manifestações.

Às fls. 13/19 o Ministério Público do Estado de São Paulo juntou a Nota Técnica nº 10/2014, manifestando-se pela rejeição da presente proposta.

É o relatório original, por mim adotado.

As razões trazidas pelo eminentíssimo Conselheiro Relator para votar contrariamente à proposta de recomendação feita pelo nobre Conselheiro Esdras Dantas foram, resumidamente, as seguintes:

- I) A proposta de recomendação afrontaria a independência funcional;
- II) Haveria singularidades no REsp 1.192.332/RS, usado para embasar a proposta de recomendação, que não permitiriam uma proposta geral;
- III) Existiriam, quanto à questão objeto da proposta de recomendação,

FLS. 089
PROC. 001/25
RUB. D

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 56

divergências de posicionamento entre a 1^a e a 2^a Turmas do Superior Tribunal de Justiça;

IV) A contratação direta, com dispensa de licitação, deve ser exceção e não regra;

V) Aguardar-se o julgamento pelo Supremo Tribunal Federal do Recurso Extraordinário nº 656558, “que trata da possibilidade de configuração de improbidade administrativa pela contratação de serviços de advocacia sem licitação”;

VI) A proposta de recomendação interferiria na atividade -fim dos membros do Ministério Público, e afrontaria o encunciado nº 6 deste CNMP;

Passemos a analisar cada um destes pontos.

- I -

A PROPOSTA DE RECOMENDAÇÃO AFRONTARIA A INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL

Inicialmente faz-se necessário salientar que o teor da proposta em análise não viola a independência funcional do Ministério Público, pois o que este Conselho Nacional está a votar é apenas uma proposta de recomendação, o que por si só não viola o preceito.

Afinal, não há que se falar em malferimento ao princípio da independência funcional com a expedição de uma recomendação a membros do Ministério Público no sentido de guardarem observância aos artigos 13 e 25 da Lei 8.666/93.

A proposta, se aprovada, não inibirá, nem tão pouco impedirá, a atuação do *Parquet* na atuação como fiscal da lei.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 23.

Entendo que O ESPÍRITO DA RECOMENDAÇÃO SERIA O DE AFASTAR UMA PRESUNÇÃO ABSOLUTA DE IMPROBIDADE OU DA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS DE UM MODO GERAL, PELO SÓ FATO DE TER HAVIDO CONTRATAÇÃO DIRETA DO ADVOGADO/ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PELO ENTE PÚBLICO.

Desta forma, penso que o melhor caminho a trilhar seria estabelecer uma nova redação para a recomendação *sub oculi*, pois afastaria a presunção absoluta da prática de ato de improbidade administrativa e, ao mesmo tempo, respeitaria o princípio da independência funcional.

Ademais, importante ter em mente que a condenação de alguém pelo cometimento de atos de improbidade descritos no art. 11 da Lei nº 8.429/92 depende da comprovação do clemente subjetivo.

Nesse sentido, é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

“Os atos de improbidade administrativa descritos no artigo 11 da Lei nº 8429/92 dependem da presença do dolo genérico, mas dispensam a demonstração da ocorrência de dano para a Administração Pública ou enriquecimento ilícito do agente” (STJ - REsp 1348175 / MG). (*destaquei*)

Assim, afirmar que os membros do Ministério Público devem guardar observância ao disposto nos arts. 13 e 25 da Lei 8.666/93 que autoriza o ente público a contratar o advogado por inexigibilidade de licitação não acarreta qualquer prejuízo à Constituição, à instituição ou aos seus membros, na medida em que as normas vazadas nos precitados artigos são de observância obrigatória por todos aqueles administradores públicos que pretendem contratar advogados/escritórios de advocacia, pelos advogados que almejam contratar com a Administração Pública, bem assim, pelo Ministério Público, fiscal da ordem

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 56

jurídica.

Ademais, como registrado nos debates ao longo do julgamento deste processo, A CONTRATAÇÃO DIRETA DE ADVOGADO OU DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA POR ENTE PÚBLICO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, POR SI SÓ, NÃO SIGNIFICA ATO ILÍCITO OU IMPROBO e a recomendação emanada do CNMP não concede um alvará ou salvo conduto irrestrito para que todo e qualquer caso de contratação de advogado ou de sociedade advocatícia, por inexigibilidade, seja considerada lícita ou proba.

Há sempre a possibilidade ou necessidade de investigação quando existirem fundamentadas suspeitas de ilicitude ou improbidade face ao afastamento do contido nos arts. 13 e 25 da Lei 8.666/93, devendo, obrigatoriamente, o representante do Ministério Público, ao propor a ação que entender cabível, os motivos que o levaram a concluir pela ilicitude ou ilegalidade da contratação diante do afastamento da previsão legal que permite a contratação.

Desse modo, não há óbice à recomendação de que os membros do Ministério Público devem observar os artigos 13 e 25 da Lei 8.666/93 que autoriza o ente público a contratar o advogado por inexigibilidade de licitação, vez que a contratação de advogado ou de escritório de advocacia por ente público, na modalidade de inexigibilidade de licitação, por si só, não implica em ato ilícito ou improbo.

- II -

HAVERIA SINGULARIDADES NO RESP 1.192.332/RS, USADO PARA EMBASAR A PROPOSTA DE RECOMENDAÇÃO, QUE NÃO PERMITIRIAM UMA PROPOSTA GERAL

Nada obstante o brilhantismo do voto do eminentíssimo relator, inauguro divergência também no presente ponto. Explico.

De acordo com José Rogério Cruz e Tucci, “*todo precedente é composto de duas partes distintas: a) as circunstâncias de fato que embasam a controvérsia; e b) a tese ou*

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21-6-2016, PÁGS. 26

o princípio jurídico assentado na motivação (ratio decidendi) do provimento decisório”¹

De acordo com a teoria dos precedentes judiciais, oriunda do *stare decisis* norte-americano, a *ratio decidendi* são os fundamentos jurídicos que sustentam a decisão. É a opção hermenêutica adotada na decisão, ou ainda, a tese jurídica adotada pelo órgão julgador no caso concreto.

Assim, ao julgar uma ação, o magistrado cria duas normas jurídicas, uma de caráter geral e outra de cunho individual.

Aquela norma jurídica de caráter geral é fruto da compreensão do julgador acerca dos fatos envolvidos na causa e da interpretação que se deve fazer em relação ao Direito positivo (Constituição, leis etc.).

Dessa forma, o que se chama de precedente é, em verdade, a norma de caráter geral utilizada como fundamento para julgar um caso específico e que pode ser utilizada para resolver casos semelhantes. É a *ratio decidendi*.

No caso em análise, percebe-se que a proposição pretende adotar o precedente (e não a norma de caráter individual) acolhido pelo Colendo STJ em um dado caso concreto.

As peculiaridades inerentes àquele caso objeto de julgamento pelo Superior Tribunal de Justiça não precisam ser analisadas por este Conselho Nacional para a deliberação de uma proposta de recomendação, mesmo porque o que se pretendeu foi a adoção de um precedente, apenas.

Assim, analisando-se a proposição não vislumbra óbice em adotar o precedente (norma geral) acolhido pelo Colendo Superior Tribunal de Justiça no Resp 1.192.332/RS:

¹ TUCCI, José Rogério Cruz e. *Precedente judicial como fonte do direito*. 2^a ed. São Paulo, RT, 2001. p.12.
PROPOSIÇÃO Nº 0.00.000.000171/2014-42

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21.6.2016, PÁGS. 5-6.

“3. Depreende-se, da leitura dos arts. 13 e 25 da Lei 8.666/93 que, para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art.13, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização.

4. É impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do Advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição.

5. A singularidade dos serviços prestados pelo Advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço)”.

Em nenhum momento o precedente tomado pelo autor da proposição menciona a desnecessidade de comprovação dos requisitos exigidos pela Lei nº 8.666/93 (natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização). Aliás, apenas reitera a sua necessidade, ao mencionar a imprescindibilidade da presença daqueles requisitos.

Entendo que a intenção do STJ não foi a de “blindar” o administrador público contratante da atuação dos órgãos de controle, tais como Tribunais de Contas ou Ministério Público, por exemplo, mas apenas a de, interpretando a norma, afirmar a possibilidade de contratação direta de advogado ou escritório de advocacia pelo ente público de forma direta, estabelecendo critérios, como a comprovação da presença dos requisitos (1) natureza singular do serviço prestado, (2) inviabilidade de competição e (3) notória especialização.

- III -

EXISTIRIAM, QUANTO À QUESTÃO OBJETO DA PROPOSTA DE
RECOMENDAÇÃO, DIVERGÊNCIAS DE POSICIONAMENTO ENTRE A 1^a E A 2^a
TURMAS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 5-6.

Quanto à existência de divergência de posicionamento entre a 1^a e a 2^a Turmas do STJ, entendo que não há a divergência apontada pelo cminente relator.

Observando-se o teor do voto, verifica-se que o relator colacionou um acórdão da 2^a Turma do STJ que apenas reitera o entendimento da 1^a Turma, senão vejamos:

“RECURSO ESPECIAL. ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. OMISSÃO INEXISTENTE. ART. 535 NÃO VIOLADO. AÇÃO CIVIL DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. CONTRATAÇÃO POR MUNICÍPIO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA SEM LICITAÇÃO. HIPÓTESE EM QUE NÃO HÁ INEXIGIBILIDADE. SERVIÇOS TÉCNICOS NÃO SINGULARES. VIOLAÇÃO DOS ARTS. 25, II, § 1º C/C 13, V, DA LEI 8.666/93. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. ART. 11 DA LEI 8.429/92.

1. Trata-se de Ação Civil por Ato de Improbidade Administrativa ajuizada pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais contra o então Prefeito, membros da Comissão Permanente de Licitação e Contratos do Município de Visconde do Rio Branco e o Procurador Municipal pela contratação do escritório de José Nilo de Castro Advocacia Associada S/C, sem a realização do devido procedimento licitatório, sob o fundamento da inexigibilidade.
2. Verifica-se que o acórdão recorrido analisou todas as questões necessárias ao desate da controvérsia. Logo, não padece de vícios de omissão, contradição ou obscuridade, a justificar sua anulação pelo STJ. Dessarte, merece ser repelida a tese de violação do art. 535 do CPC.
3. Nos termos do art. 13, V c/c art. 25, II, §.1º da Lei 8.666/1993 é possível a contratação de serviços relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas sem procedimento licitatório. Contudo, para tanto, deve haver a notória especialização do prestador de serviço e a singularidade deste. A inexigibilidade é medida de exceção que deve ser interpretada restritivamente.
4. A singularidade envolve casos incomuns e anômalos que demandam mais do que a especialização, pois apresentam complexidades que impedem sua resolução por qualquer profissional, ainda que especializado.
5. No caso dos autos, o objeto do contrato descreve as atividades de patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas e elaboração de pareceres, as quais são genéricas e não apresentam peculiaridades e/ou complexidades incomuns, nem exigem conhecimentos demasiadamente aprofundados, tampouco envolvem

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

FLS. 095
PROC. 001/25
RJN. P

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 5/6.

disfículdades superiores às corriqueiramente enfrentadas por advogados e escritórios de advocacia atuantes na área da Administração Pública e pelo órgão técnico jurídico do município. Illegalidade. Serviços não singulares.

6. O STJ possui entendimento de que viola o disposto no art. 25 da Lei 8.666/1993 a contratação de advogado quando não caracterizada a singularidade na prestação do serviço e a inviabilidade da competição. Precedentes: REsp 1.210.756/MG, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, DJe 14/12/2010; REsp 436.869/SP, Rel. Ministro João Otávio de Noronha, DJ 01/02/2006, p. 477.

7. A contratação de serviços sem procedimento licitatório quando não caracterizada situação de inexigibilidade viola os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência e os deveres de legalidade e imparcialidade. Improbidade administrativa - art. 11 da Lei 8.429/92.

8. É pacífico o entendimento do STJ no sentido de que o ato de improbidade administrativa previsto no art. 11 da Lei 8.429/92 não requer a demonstração de dano ao erário ou de enriquecimento ilícito, mas exige a demonstração de dolo, o qual, contudo, não necessita ser específico, sendo suficiente o dolo genérico.

9. Recurso parcialmente conhecido e nessa parte provido, com a devolução dos autos para a instância de origem para a apreciação das penalidades cabíveis".

(STJ – RESP 1444874, 2ª Turma, rel. Min. Herman Benjamin, j. 03/02/2015, DJe 31/03/2015)."*(grifei)*

“ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS COM DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 17 DA LIA. ART. 295, V DO CPC. ART. 178 DO CC/16. AUSÊNCIA DE PREQUESTIONAMENTO. SÚMULAS 282 E 356 DO STF. ARTS. 13 E 25 DA LEI 8.666/93. REQUISITOS DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. SINGULARIDADE DO SERVIÇO. INVIAZILIDADE DE COMPETIÇÃO. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. DISCRICIONARIEDADE DO ADMINISTRADOR NA ESCOLHA DO MELHOR PROFISSIONAL, DESDE QUE PRESENTE O INTERESSE PÚBLICO E INOCORRENTE O DESVIO DE PODER, AFILHADISMO OU COMPADRIO. RECURSO ESPECIAL PROVIDO.

1. Quanto à alegada violação ao 17, §§ 7º, 8º, 9º e 10 da Lei 8.429/92, art. 295, V do CPC e art. 178, § 9º, V, b do CC/16, PROPOSIÇÃO Nº 000.000.000171/2014-42

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 5-6

constata-se que tal matéria não restou debatida no acórdão recorrido, carecendo de prequestionamento, requisito indispensável ao acesso às instâncias excepcionais. Aplicáveis, assim, as Súmulas 282 e 356 do STF.

2. Em que pese a natureza de ordem pública das questões suscitadas, a Corte Especial deste Tribunal já firmou entendimento de que até mesmo as matérias de ordem pública devem estar prequestionadas. Precedentes: AgRg nos EREsp 1.253.389/SP, Rel. Min. HUMBERTO MARTINS, DJe 02/05/2013; AgRg nos EAg 1.330.346/RJ, Rel. Min. ELIANA CALMON, DJe 20/02/2013; AgRg nos EREsp 947.231/SC, Rel. Min. JOÃO OTÁVIO DE NORONHA, DJe 10/05/2012.

3. Depreende-se, da leitura dos arts. 13 e 25 da Lei 8.666/93 que, para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização.

4. É impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do Advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição.

5. A singularidade dos serviços prestados pelo Advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço).

6. Diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fixados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional.

7. Recurso Especial a que se dá provimento para julgar improcedentes os pedidos da inicial, em razão da inexistência de improbidade administrativa." (STJ – RESP 1.192.332, 1ª Turma, rel. Min. NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, j. 12/11/2013, DJe 19/12/2013) (grifei)

Perceba-se que o precedente oriundo da 2ª Turma e mencionado pelo Conselheiro relator traz a seguinte norma de caráter geral (*ratio decidendi*):

"6. O STJ possui entendimento de que viola o disposto no art. 25 da Lei 8.666/1993 a contratação de advogado quando não caracterizada a singularidade na prestação do serviço e a inviabilidade da competição. Precedentes: REsp 1.210.756/MG, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, DJe 14/12/2010; REsp

FLS. 097
PROC. 001/25
RUB. 9

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PAGS. 56.

436.869/SP, Rel. Ministro João Otávio de Noronha, DJ 01/02/2006, p. 477.

7. A contratação de serviços sem procedimento licitatório quando não caracterizada situação de inexigibilidade viola os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência e os deveres de legalidade e imparcialidade. Improbidade administrativa - art. 11 da Lei 8.429/92.” *(Negrito acrescido)*.

Entendo que o STJ ao afirmar que “viola o disposto no art. 25 da Lei 8.666/1993 a contratação de advogado quando não caracterizada a singularidade na prestação do serviço e a inviabilidade da competição” apenas reitera a possibilidade de contratação direta pelo ente público e, consequentemente, havendo contratação direta quando não seria o caso de inexigibilidade, há cometimento de improbidade administrativa.

Essa interpretação em nada diverge do precedente trazido à baila pela proposição, mesmo por que naquele precedente vazado no RESP nº 1.192.332, o STJ assentou que “*para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização*”.

Por tais razões, não vislumbro a divergência apontada.

- IV - A CONTRATAÇÃO DIRETA, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO, DEVE SER EXCEÇÃO E NÃO REGRA.

É bem verdade que a contratação de particulares pela Administração Pública deve ser precedida de procedimento licitatório, a fim de proporcionar as melhores ofertas, seja em relação à técnica, seja em relação ao preço ou à ambos.

A proposição em tela não subverteu em nenhum momento a regra pela exceção!

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGINA 5 DE

É cedico que os casos de contratação direta são situações excepcionais e dividem-se em (1) dispensa de licitação e (2) inexigibilidade de licitação, distinguindo-se as figuras pelo fato de que na dispensa de licitação há margem de discricionariedade do administrador público em dispensar ou não o procedimento, ao passo que na inexigibilidade, a licitação não ocorre por ser a competição inviável.

Dessa forma, quando a competição for inviável entre advogados/escritórios de advocacia, assim como nos demais casos, não há como licitar, passando-se à contratação direta.

Feitas estas breves ponderações, passo à análise detida do texto da proposição, notadamente no ponto que atinge ao presente tópico:

“Os membros do Ministério Público devem observar os artigos 13 e 25 da lei nº 8666/93 que autoriza o ente público a contratar o advogado por inexigibilidade de licitação [...].”

Observe-se que o texto da proposta de recomendação apenas menciona que os artigos 13 e 25 da Lei de Licitações autorizam a contratação direta por meio de inexigibilidade.

Em nenhum momento houve uma tentativa de afirmar que a exceção passaria a ser a regra.

Tenho que o Conselheiro Esdras Dantas, com aquela redação, apenas mencionou a norma contida nos artigos 13 e 25 da Lei nº 8.666/93 que, de fato, autoriza a contratação direta.

Observe-se que afirmar que determinados dispositivos permitem a contratação direta não significa dizer que não é necessário demonstrar a presença dos requisitos para tanto.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 56.

Aliás, anote-se que o art. 50 da Lei nº 9.784/99 também determina a demonstração de motivação, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos de atos que dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório.

- V -

AGUARDAR-SE O JULGAMENTO PELO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL DO RECURSO EXTRAORDINÁRIO N° 656558, “QUE TRATA DA POSSIBILIDADE DE CONFIGURAÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA PELA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA SEM LICITAÇÃO”

Consta do voto do eminentíssimo relator que a Suprema Corte discute acerca da configuração de ato de improbidade administrativa na contratação de banca de advogados por ente público sem licitação, vez que o Recurso Extraordinário nº 656.558, com repercussão geral reconhecida, ainda está pendente de julgamento.

Sucede que o Supremo Tribunal Federal já assentou o seu entendimento sobre (1) a possibilidade de contratação direta, (2) os requisitos necessários para a dispensa de procedimento licitatório:

“EMENTA: IMPUTAÇÃO DE CRIME DE INEXIGÊNCIA INDEVIDA DE LICITAÇÃO. SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS. REJEIÇÃO DA DENÚNCIA POR FALTA DE JUSTA CAUSA. A contratação direta de escritório de advocacia, sem licitação, deve observar os seguintes parâmetros: a) existência de procedimento administrativo formal; b) notória especialização profissional; c) natureza singular do serviço; d) demonstração da inadequação da prestação do serviço pelos integrantes do Poder Público; e) cobrança de preço compatível com o praticado pelo mercado. Incontroversa a especialidade do escritório de advocacia, deve ser considerado singular o serviço de retomada de concessão de saneamento básico do Município de Joinville, diante das circunstâncias do caso concreto.

FLS. 100
PROC. 001/25
RUB. 9

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁG. 36.

Atendimento dos demais pressupostos para a contratação direta. Denúncia rejeitada por falta de justa causa.” (STF - Inq 3074 / SC, 1^ª Turma, rel. Min. Roberto Barroso, j. 26/08/2014)

Assim, o que se está discutindo no âmbito do STF são as consequências para o caso de inexigibilidade indevida de licitação.

Nada obstante a pendência de julgamento do RE nº 656.558, entendo não haver óbice a que este Conselho Nacional assente um posicionamento acerca da proposta de recomendação. **Atente-se que igual procedimento este CNMP adotou em relação à PEC 37 e diversos outros temas, não aguardando a posição final do STF para expedir um norteamento.**

A recomendação de que não haja por parte dos membros do Ministério Público uma presunção absoluta da prática de improbidade administrativa pela só existência de contratação direta de advogados/escritórios de advocacia por entes públicos não depende do julgamento do RE nº 656.558 e não obsta a atividade fiscalizatória do *Parquet*.

Acrescente-se a isso que, embora ainda pendente de julgamento o mencionado Recurso Extraordinário, a Suprema Corte, através de decisão unânime sua Segunda Turma, no julgamento da Ação Penal 917 (realizado em 07/06/2016, e sem acórdão publicado, até o momento), que teve como Relatora a Ministra Cármem Lúcia, julgou improcedente a referida ação penal por entender que não há ilegalidade ou crime no simples fato de contratar com dispensa de licitação. Durante o julgamento, afirmou a Ministra Relatora: “Não é toda dispensa de licitação que é ilegal, menos ainda criminosa. Portanto, o que ele fez foi exatamente dar cumprimento à legislação e adotar o instrumento cabível”².

É JUSTAMENTE ESTE PONTO DE VISTA QUE DEFENDE NA

² Conforme noticiado na página da internet do STF, no endereço <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verNoticiaDetalhe.asp?idConteudo=318228>

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADEIRO PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PÁGS. 56.

RECOMENDAÇÃO ORA EM APRECIAÇÃO!

Recomenda-se aqui aos membros do Ministério Público que, antes de considerarem qualquer contrato de advogado ou de escritório de advocacia por dispensa ou inexigibilidade de licitação, como ilegal ou criminosa, analise e pondera adequadamente se o caso ultrapassa os limites existentes na lei para tal dispensa, sob pena de ser ilegítima e eventualmente abusiva, a atuação ministerial.

Por fim, se nem o próprio STF tem aguardado para enfrentar processo em que envolva essa tese após o julgamento do processo com repercussão penal, apresenta-se no mínimo inadequado o não enfrentamento do tema nesta oportunidade.

- VI -

A PROPOSTA DE RECOMENDAÇÃO INTERFERIRIA NA ATIVIDADE-FIM DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, E AFRONTARIA O ENUNCIADO N° 6 DESTE CNMP

No ponto, diverge-se do posicionamento adotado pelo eminentíssimo relator, na medida em que a proposição não tem como escopo revisar ou desconstituir os atos relacionados à atividade-fim do Ministério Público.

Em verdade, a *ratio essendi* da proposição é afastar uma presunção absoluta de improbidade ou da prática de atos ilícitos de um modo geral, pelo só fato da contratação direta do advogado/escritório de advocacia pelo ente público. A recomendação, frise-se, não tolhe a atuação dos membros do Ministério Público, nem exige deles uma postura absolutamente passiva diante de contratações que não preencham os requisitos legais. Apenas, e tão somente, preserva a integridade funcional do membro do Ministério Público que deixa de instaurar procedimento investigatório diante de toda e qualquer contratação de advogado ou escritório de advocacia por ente público, sem observar qualquer dos requisitos prévios estipulados pela lei e sedimentados pelo STF e STJ.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6 2016, PÁGS. 53.

Ademais, o que o CNMP está fazendo agora é proceder em sintonia com o Tribunal de Contas da União que – também sem interferir na atividade fim do gestor público – editou regramentos para a contratação direta expedindo a Súmula TCU – 252 que restou assim grafada:

“SÚMULA 252 DO TCU: “A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.”

Como se depreende a recomendação aqui posta não se afasta do que igualmente recomendou o TCU para os administradores públicos, mormente por que esta orientação também foi externada pelo próprio CNMP em precedente de relatoria do Conselheiro Valter Shuenquener de Araújo no PCA nº 1.00429/2015-09³, oportunidade em que o tema foi enfrentado em um caso concreto no CNMP, o que demonstra a necessidade e adequação da recomendação ora apresentada.

Por esta razão é que passo a propor nova redação, a fim de conferir-lhe maior sintonia entre o texto e o seu espírito, nos termos abaixo:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 130-A, parágrafo 2º, da Constituição da República, e pelo artigo 147, inciso IV, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13 da Lei 8.666/93, com inexigibilidade de

³ *“PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. LEI Nº 8.666/93. SINGULARIDADE DO SERVIÇO. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO CONTRATADO. INOCORRÊNCIA. ILEGALIDADE. SUSPENSÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO. PEDIDO PROCEDENTE. ANULAÇÃO DO CONTRATO ADVOCATÍCIO.*

1. A contratação de serviços relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas sem procedimento licitatório é possível e encontra amparo no ornamento jurídico (Lei nº 8.666/93, art. 13, V e/c art. 25, II, § 1º). Contudo, configura exceção à regra constitucional da licitação e impõe o preenchimento dos requisitos da notória especialização do prestador do serviço e a singularidade do trabalho.
2. *In casu*, o objeto do contrato descreve as atividades de propositura de ação judicial de cobrança de valores o que, como é cediço, não apresenta peculiaridades e/ou complexidades incomuns, nem exige conhecimentos demasiadamente aprofundados, tampouco envolve Pública, ou mesmo pelo órgão técnico jurídico estatal.
3. Pedido julgado procedente.” (grifei)

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/06/2016, PÁGINA: 5 de 6

licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade e de competição e notória especialização;

CONSIDERANDO que o Superior Tribunal de Justiça no REsp nº 1.192.332/RS (2010/0080667-3) julgado em 12/11/2013 entendeu que é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição; e que a singularidade dos serviços prestados pelo advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal já estipulou as balizas para que seja considerado crime licitatório a contratação de escritório de advocacia por inexigibilidade de licitação ao julgar o Inq 3074 / SC, 1ª Turma, rel. Min. Roberto Barroso (julgado 26/08/2014);

CONSIDERANDO que a conclusão do mencionado julgado, é a de que diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional;

CONSIDERANDO a decisão da Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal, proferida no julgamento da Ação Penal 917 (julgada em 07/06/2016);

FLS. 104
PROC. 001/25
RUB. Q

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO CNMP, CADerno PROCESSUAL, DE 21/6/2016, PAGS. 5-6.

CONSIDERANDO que a contratação direta de advogado ou de escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não significa ato ilícito ou improbo;

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte RECOMENDAÇÃO:

A CONTRATAÇÃO DIRETA DE ADVOGADO OU ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA POR ENTE PÚBLICO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, POR SI SÓ, NÃO CONSTITUI ATO ILÍCITO OU IMPROBO, PELO QUE RECOMENDA AOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO QUE, CASO ENTENDA IRREGULAR A CONTRATAÇÃO, DESCREVA NA EVENTUAL AÇÃO A SER PROPOSTA O DESCUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI DE LICITAÇÃO.

Ante o exposto, apresento a divergência para votar pelo acolhimento da proposta de recomendação, com as alterações constantes no presente voto.

É como voto.

WALTER DE AGRA JÚNIOR
Conselheiro Relator



MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO
RUA CONCEIÇÃO DO RIO PARDO - 1725
CNPJ: 03.501.541/0001-91

Página 1 Data 30/01/2025

Solicitação de Materiais / Serviços 00009/25

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Solicitante:
ROSANGELA FERREIRA DE SOUZA COLLIS

FLS. JOS

Descrição:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA

PROC. 001/25

Poder..... PODER EXECUTIVO

RUB. D

Órgão..... SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Centro de Custo: 13 401 - Secretaria Municipal de Gestão de Governo (SEGOV)

Observação:

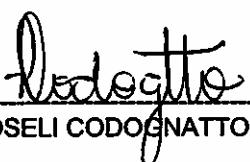
DADOS DA FICHAS

Ficha.....: 71	Fonte de Recurso: 50-00
Unidade.....: 020401	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO (SEGOV)
Funcional....: 04.122.0003.2181.0000	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE GESTÃO DE GOVERNO
Catec. Econ.: 3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITENS DA SOLICITAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Ficha	Unidade	Qtde
Descrição Detalhada do Produto					
1	010.045.912	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NATUREZA INTELECTUAL DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO NAS ÁREAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS ENTRE OUTRAS AÇÕES INERENTES À MATÉRIA.	71	MÊS	12

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.


ROSELI CODOGNATTO



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

Página: 1

TEMA ESTRATÉGICO: Gestão Ética Democrática e Eficiente

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos

FLS. 306PROC. 001/25RUB. 0

Programa:

0002 - Gestão Administrativa

Objetivo:

Administrar, manter, supervisionar e dar suporte técnico aos Gestores, e demais setores da administração direta, indireta e do Poder Legislativo

Público Alvo:

Administração Municipal

Tipo:	Horizonte Temporal:
Apoio Administrativo	Contínuo

Valores R\$				
Origem	2022	2023	2024	2025
Município	29.924.416,00	32.278.535,00	33.529.375,49	34.551.969,08
Estado	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
União	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Outros	2.879.000,00	2.579.000,00	2.579.000,00	2.879.000,00
Financiamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	32.807.416,00	34.861.535,00	36.112.375,49	37.434.969,08

FLS. 107
PROC. 00125
RUB. 0

Cód.	Nome da Ação / Descrição	Tipo	Produto	Unidade Medida	Exercício	Meta Física	Valores em R\$
0007	Gastos com Pessoal e Encargos Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, bem como das obrigações trabalhistas e de responsabilidade do empregador.	A	Folha e Encargos	Unidade	2022		17.745.416,00
					PROC. 001/25		
					RUB. 9		19.244.903,00
					2024		20.041.641,00
					2025		20.692.996,00
0008	Concurso Público Realizar concurso público em todas as áreas, para o preenchimento dos cargos como forma de combate efetivo de nepotismo na administração municipal.	A	Concurso Realizado	Unidade	2022		300.000,00
					2023		0,00
					2024		0,00
					2025		300.000,00
0009	Plano de Saúde para o Servidor - CASSEMS Compreendem as ações relacionadas ao fortalecimento e operacionalização do CASSEMS, com a adesão de novos participantes (aposentados e pensionistas), bem como a preservação/ampliação da rede credenciada que garanta aos usuários acesso aos procedimentos médicos, hospitalares e profiláticos de qualidade	A	Serviço	Unidade	2022		50.000,00
					2023		50.000,00
					2024		50.000,00
					2025		50.000,00
0010	Atividades Administrativas Administrar, manter, supervisionar e dar suporte técnico aos diversos setores das unidades gestoras, bem como atender às despesa que não se enquadram nas ações pré-definidas.	A	Serviço	Unidade	2022		10.208.000,00
					2023		11.017.763,00
					2024		11.448.024,00
					2025		11.799.772,00
0011	Publicação de Atos Oficiais Compreende as despesas relacionadas com a publicação de atos administrativos por meio da imprensa escrita - Diário Oficial, ou das redes de internet (web site).	A	Serviços	Unidade	2022		20.000,00
					2023		20.000,00
					2024		20.000,00
					2025		20.000,00

Cód.	Nome da Ação / Descrição	Produto	Unidade Medida	Exercício	Meta Física	Valores em R\$
0012	Serviços de Postagem e Similares Compreende os serviços de postagem (correios) e similares que são prestados junto aos diversos órgãos da administração direta, indireta, e do poder legislativo do município.	PLS. <u>309</u> PROC. <u>001</u> <u>125</u> RUB. <u>0</u>	A Serviços	Unidade	2022	35.000,00
					2023	35.000,00
					2024	35.000,00
					2025	35.000,00
0013	Despesas Financeiras, Bancárias, Restituições e Outras Efetivar o pagamento de despesas de caráter financeiro, bancário, e de restituições de cobranças indevidas por parte da fazenda pública dentre outras.	A Serviços	Unidade		2022	64.000,00
					2023	64.000,00
					2024	64.000,00
					2025	64.000,00
0014	Gestão dos Equipamentos Públicos Gerir e manter as instalações onde funcionam os equipamentos públicos vinculados às diversas unidades gestoras da Administração direta, indireta, e do poder legislativo do município.	A Serviços	Unidade		2022	2.435.000,00
					2023	2.479.869,00
					2024	2.503.710,49
					2025	2.523.201,08
0015	Padronização da Frota de Veículos Promover a padronização da frota de veículos do município de maneira a reduzir os custos de manutenção e utilização dos mesmos, bem como implantar sistema de monitoramento e rastreamento	P Frota Padronizada	Unidade		2022	100.000,00
					2023	100.000,00
					2024	100.000,00
					2025	100.000,00
0016	Conservação da Frota de Veículos Ações relacionadas à manutenção e à conservação de toda a frota de veículos próprios, leves ou pesados, possibilitando o uso seguro dos mesmos por parte dos servidores e minimizando os riscos de acidentes.	A Frota conservada	Unidade		2022	200.000,00
					2023	200.000,00
					2024	200.000,00
					2025	200.000,00

Cód.	Nome da Ação / Descrição	Tipo	Produto	Unidade Medida	Exercício	Meta Física	Valores em R\$
0106	Segurança no Trânsito Custeio e manutenção das atividades relativas às sinalizações horizontal, vertical e semafórica, objetivando a otimização da sinalização viária, minimizando a demanda reprimida de ordens de serviço.	A	Serviço	Unidade	2022		100.000,00
					2023		100.000,00
					2024		100.000,00
					2025		100.000,00
0107	Educação para o Trânsito Intensificar os trabalhos voltados para a Educação no Transporte e no Trânsito, a partir do atendimento às escolas e às instituições, e da promoção de eventos diversos de maneira a torná-los mais eficientes e seguros.	A	Eventos realizados	Unidade	2022		50.000,00
					2023		50.000,00
					2024		50.000,00
					2025		50.000,00
0109	Vale Alimentação para Servidores Adquirir e distribuir tickets alimentação aos servidores da administração direta e indireta, segundo legislação específica ou acordo coletivo de trabalho.	A	Tickets	Unidade	2022		1.500.000,00
					2023		1.500.000,00
					2024		1.500.000,00
					2025		1.500.000,00



DIRIBAS

Documento assinado
digitalmente por
Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS Do RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175

● diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br

● licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ano III - Edição Nº 619 - Sexta-feira, 08 de setembro de 2023

Gabinete do Prefeito

DECRETO nº 46, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

FES.

14

PROC. 001/25

RUB.

Republica-se por incorreção

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional vinculados ao Poder Executivo Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que, no dia 01 de abril de 2021, foi publicada a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolvimento paulatino e constante dos instrumentos de governança e de planejamento das contratações tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal;

CONSIDERANDO que, nos termos do inciso XXVII, do Art. 22 c/c inciso II, do Art. 30, todos da Constituição Federal, e ainda do entendimento do Supremo Tribunal Federal acerca da competência normativa suplementar dos Estados e Municípios no tocante à disciplina sobre licitações e contratos administrativos (MC na ADI nº 927/RS e ADI nº 3.059/RS), torna-se indispensável que o Poder Executivo Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, aprofunde as reflexões acerca da extensão das normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e realize as devidas complementações normativas tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Ribas do Rio Pardo.

§ 1º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, as autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§ 2º. Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 3º. Além das hipóteses de incidência previstas no Art. 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplica-se este regulamento, no que couber, às concessões e permissões de serviços públicos e aos procedimentos de contratação de parcerias público-privadas.

§ 4º. Os atos regulamentares oriundos de outros entes federativos, independentemente do Poder, somente serão aplicados e observados na realização das contratações do Poder Executivo Municipal quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo próprio, em decisão de autoridade competente ou em disposição editalícia.

Art. 2º. Integram este Decreto os seguintes anexos:

I - Anexo I - Definições;

II - Anexo II - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

III - Anexo III - Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);

IV - Anexo IV - Tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

V - Anexo V - Pesquisa de preços;

VI - Anexo VI - Gestão e Fiscalização de Contratos;

VII - Anexo VII - Alterações contratuais;

VIII - Anexo VIII - Plano de Contratações Anual (PCA).

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Art. 3º. O Ciclo de Contratações do Poder Executivo Municipal é composto pelas seguintes etapas:

I - Planejamento;

II - Instrução da contratação;

III - Seleção do fornecedor;

IV - Execução do objeto.

FLS. 112
PROC. 001/25
RUB. P

Seção I

Dos princípios, diretrizes e da governança das contratações públicas

Art. 4º. As contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal serão realizadas de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas gerais de regência e com este regulamento, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e:

I - Os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, eficiência, celeridade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;

II - As diretrizes de planejamento, segregação de funções, economicidade, motivação circunstanciada e desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 5º. Compete à Alta Administração do Poder Executivo Municipal implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto neste Decreto e em alinhamento com as diretrizes institucionais, as ações e planos de natureza estratégica municipal e sujeita à programação orçamentária e financeira.

Parágrafo único. São funções da governança nas contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - Assegurar que os princípios e as diretrizes arroladas no Art. 4º, deste Decreto, estejam sendo preservadas nas contratações públicas;

II - Promover relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas;

III - Promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social;

IV - Promover o desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional, inclusive a partir de medidas de fomento e incentivo às micro e pequenas empresas sediadas no Município; e

V - Promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

Art. 6º. Para os fins de que trata o inciso I e o § 1º, do Art. 169, da Lei Federal nº 14.133/2021, compete à Controladoria Geral do Município a realização da avaliação objetiva e independente acerca da adequação e eficiência dos instrumentos de governança, de gestão dos riscos e de controles envolvendo os processos e estruturas das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições previstas no caput, deste artigo, a Procuradoria do Município deverá auxiliar a Alta Administração em relação à formulação e implementação dos instrumentos de governança e gestão de riscos e, ainda, regulamentar, em ato próprio, procedimentos concernentes à política de integridade pública nas contratações

promovidas pela Administração Municipal.

**Seção II
Dos Agentes Públicos**

FLS. 113
PROC. 001/25
RUB. 9

Art. 7º. Para os fins do disposto no caput, do Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações do Poder Executivo Municipal:

- I - Ordenadores de Despesas;
- II - Servidores da Procuradoria Geral do Município;
- III - Servidores da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
- IV - Servidores da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município;
- V - Membros da Coordenadoria de Compras;
- VI - Agentes de contratação e membros de Comissão de Contratação;
- VII - Gestores e fiscais de contratos.

§ 1º. Os servidores referidos nos incisos do caput, deste artigo, deverão ter atribuições funcionais ou formação técnico-acadêmica compatível com as áreas de conhecimento abrangidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 ou, ainda, qualificação atestada por certificação emitida ou reconhecida pela própria Administração Municipal.

§ 2º. A presença do requisito de que trata o § 1º, deste artigo, poderá ser demonstrada através:

- I - Da análise do conjunto de atribuições do cargo, da função comissionada ou da unidade de lotação do servidor;
- II - De documento comprobatório de conclusão de curso superior ou técnico em área de conhecimento correlata à contratação pública, tais como gestão, logística, administração, direito, economia, contabilidade e similares;
- III - De certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição pública com temática correlata à contratação pública;
- IV - De certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição privada com temática correlata à contratação pública cuja concessão do afastamento para a realização do treinamento externo tenha sido autorizada pela Administração Municipal.

§ 3º. Em relação aos servidores referidos no caput, deste artigo, a aferição do requisito estabelecido no § 1º, compete ao titular da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, quando da indicação dos gestores e fiscais de contratos em tais artefatos de planejamento.

Art. 8º. Os agentes públicos de que trata o caput, do Art. 7º, deste Decreto, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar auxílios e análises por parte da Procuradoria Geral do Município, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

§ 1º. Ato regulamentar específico editado pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá disciplinar os procedimentos de consulta, os prazos de atendimento e os critérios de urgência referentes às consultas formuladas pelos agentes públicos.

§ 2º. No desempenho da atividade consultiva de que trata o caput, deste artigo, deverão ser observados por parte dos agentes consultentes a independência funcional e, em relação à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, a não caracterização de atos de cogestão.

**CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO
Seção I
Do Plano de Contratações Anual**

Art. 9º. O Poder Executivo Municipal elaborará Plano de Contratações Anual (PCA) com vistas à racionalização e padronização das contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, ao alinhamento com o planejamento estratégico municipal e a subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º. A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e divulgação do Plano de Contratações Anual (PCA) consta no Anexo VIII, deste Decreto.

§ 2º. O Plano de Contratações Anual (PCA) será executado em conformidade com a Lei Orçamentaria Anual e conforme a disponibilidade orçamentária-financeira.

FLS. 014

PROC. 001/25

RUB. 0

Seção II Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 10. A Administração Municipal adotará, nos termos do inciso II, do Art. 19, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Catálogo CATMAT, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-lo.

Seção III Do Ciclo de Vida do Objeto a ser Contratado

Art. 11. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) ou do Projeto Básico (PB).

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Seção IV Da Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 12. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Administração com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. No âmbito municipal, o planejamento de contratações de software de uso disseminado poderá observar, no que couber, o disposto no Capítulo II, da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, também da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

Seção V Da Venda dos Bens de Luxo

Art. 13. Os itens de consumo para suprir as demandas da Administração Municipal não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do Art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. Considera-se “artigo de luxo”, para os fins de que trata o caput, deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade da Administração, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte desnecessário ao atendimento da finalidade pública.

§ 2º. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição constante do § 1º, deste artigo:
I - For ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza; ou
II - For demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do ETP, do TR ou PB.

Seção VI Do Programa de Integridade

Art. 14. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, contados da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V, do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 06 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III
DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Seção I
Da Fase Preparatória

FLS. 115
PROC. 001/25
RUB. Q

Art. 15. As contratações do Poder Executivo Municipal, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:

I - Formalização da demanda;

II - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando couber, observado o Anexo II, deste Decreto;

III - Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), observado o Anexo III, deste Decreto;

IV - Elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;

V - Realização da estimativa de despesas;

VI - Elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual;

VII - Verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária;

VIII - Controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;

IX - Aprovação final da minuta de instrumento convocatório e autorização da despesa.

§ 1º. As demandas oriundas da estrutura da Administração Municipal deverão ser formalizadas por instrumento padronizado cujos requisitos e formalidades serão instituídos por meio de ato normativo editado pela Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. A formalização da demanda e o registro das informações necessárias é de responsabilidade do Órgão demandante.

§ 3º. A elaboração do ETP, do TR/PB e do Projeto Executivo é de responsabilidade do Órgão demandante e/ou equipe de planejamento da pasta ordenadora.

§ 4º. Por meio de ato normativo editado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento serão estabelecidos os procedimentos e fluxos específicos para a realização das etapas referidas no caput, deste artigo.

Seção II
Dos Elementos Mínimos e Fluxos da Fase Preparatória

Art. 16. Após a formalização da demanda e a elaboração dos artefatos de planejamento pelo Órgão demandante, o processo de contratação será devidamente autuado e encaminhado à Coordenadoria de Compras para pesquisa de preços ou providências cabíveis.

Parágrafo único. O TR/PB conterá informações detalhadas do objeto, devendo ser elaborado pelo Órgão demandante e/ou equipe de planejamento, de acordo com as normas estabelecidas pelo Anexo III, deste Decreto.

Art. 17. Para fins de pesquisa de preços, os autos deverão conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:

I - Documento de Formalização de Demanda;

II - Estudo Técnico Preliminar, quando couber, observado o disposto no Anexo II, deste Decreto;

III - Termo de Referência ou Projeto Básico, observado o disposto no Anexo III, deste Decreto;

§ 1º. Os processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - Proposta comercial da pretendida contratada dentro do prazo de validade;

II - Documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

§ 2º. Os processos de contratações de bens e serviços por meio de adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) gerenciada por outro órgão público federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos do art. 53, deste Decreto, deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

- I - Cópia da ARP a que se pretende aderir;
 - II - Cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;
 - III - Demonstração, por parte do Ordenador da Despesa, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Administração com a utilização da ARP a que se pretende aderir;
 - IV - Autorização formal do órgão gerenciador da ARP;
 - V - Concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens e nas quantidades desejadas.
- § 3º. Os processos de contratação de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, o Projeto Executivo.
- § 4º. Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 18. A partir do Termo de Referência/Projeto Básico, a Coordenadoria de Compras realizará a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços, na forma do Anexo V, deste Decreto.

§ 1º. Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Ordenador da Despesa ou a Coordenadoria de Compras entendam pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar robusta justificativa para tanto.

§ 2º. A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada, para cada item a ser contratado:

I - Por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços, conforme procedimentos descritos no Anexo V, deste Decreto, para objetos similares, desde que verificada a similaridade de cada item pesquisado;

II - Excepcionalmente, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no inciso I deste parágrafo, por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto (notas fiscais, contratos ou notas de empenho) e emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado à Administração Municipal é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas.

III - Caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância dos incisos I e II, deste parágrafo, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento por parte da própria proponente de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º. Na impossibilidade de se estimar o valor do objeto nas formas descritas nos incisos I, II e III, do § 2º, deste artigo, a pretendida contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços.

Art. 19. Concluído o procedimento de estimativa de despesas, os autos do processo de contratação seguirão para o Setor de Licitações do Município para fins de elaboração da minuta de edital e, quando couber, da respectiva minuta de instrumento contratual a partir das minutas padrão adotadas no Poder Executivo Municipal.

Art. 20. Após a elaboração da minuta de edital e/ou do instrumento contratual devido, os autos seguirão para a Procuradoria do Município para realização do controle prévio de legalidade da contratação nos termos deste artigo e do art. 53, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Todos os processos que visem a uma contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, ao final da fase preparatória, serão submetidos à análise jurídica pela Procuradoria do Município.

§ 2º. Concluída a análise jurídica pela Procuradoria do Município nos termos deste artigo, não será objeto de nova submissão a minuta de edital, de contrato ou de ARP que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.

Art. 21. Após a análise jurídica, os autos serão encaminhados para apreciação do responsável pela pasta solicitante que deverá deliberar a respeito da contratação, para, posteriormente ser emitida a disponibilidade ou previsão orçamentária da demanda. Parágrafo único. A análise de disponibilidade orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP) e quando a contratação não resultar ônus orçamentário pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 22. A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

Seção I
Da Licitação

FLS. JJ 7
PROC. 001/25
RUB. D

Art. 23. A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§ 1º. Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado “comum”, conforme análise empreendida pelo Órgão demandante.

§ 2º. Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pelo Órgão demandante como “obra”, “bem especial” ou “serviço especial”, inclusive de engenharia.

§ 3º. A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no art. 32, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º. Quando a Administração pretender alienar bens móveis ou imóveis, deverá ser adotada a modalidade leilão, cuja condução poderá ser atribuída a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Prefeito, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 31, da Lei nº 14.133/2021.

§ 5º. Caso a Administração pretenda selecionar trabalho técnico, científico ou artístico, deverá ser adotada a modalidade concurso, cuja condução será atribuída a uma Comissão Especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 30, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 24. As licitações no Poder Executivo Municipal serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 1º. Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica poderá ser adotada plataforma eletrônica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que mantida a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do § 1º do art. 175, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. Diante do disposto no § 1º, deste artigo, no caso de utilização de plataforma eletrônica parametrizada conforme regulamentação de outro ente federativo, a aplicação dos respectivos normativos limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do sistema, prevalecendo os normativos regulamentares do Poder Executivo Municipal no tocante à disciplina da atuação dos agentes de contratação, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, apreciação de impugnação e pedidos de esclarecimentos, diligências e saneamento de falhas.

§ 3º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

Subseção I Dos Responsáveis pela Condução da Licitação

Art. 25. A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no § 2º, do art. 8º, ou no inciso XI, do art. 32, da Lei nº 14.133/2021, por Comissão de Contratação.

§ 1º. O(s) agente(s) de contratação poderá(ão) contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§ 2º. Compete ao Prefeito designar:

I – O(s) agente(s) de contratação(ões) e os membros de Comissão de Contratação, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal e observado o disposto no art. 6º, deste Decreto.

II – Os integrantes da Equipe de Apoio, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referenciado como “Pregoeiro”.

§ 4º. Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referenciado como “Leiloeiro Administrativo”.

Art. 26. Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedural previsto no art. 17, da Lei nº 14.133/2021, e, em especial:

I - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Procuradoria do Município;

II - Conduzir a sessão pública;

III - Conduzir a etapa de lances;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação;

V - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VI - Indicar o vencedor do certame;

VII - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

FLS. 118

VIII - Promover diligências necessárias à instrução do processo;

PROC. 001 / 25

IX - Promover o saneamento de falhas formais;

RJB. Q

X - Elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

XI - Formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a instrução da Procuradoria Geral do Município;

XII - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71, da Lei nº 14.133/2021;

§ 1º. A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. O disposto no § 1º, deste artigo, não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

Art. 27. A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação serão realizados mediante o auxílio do Órgão demandante e da Procuradoria do Município.

§ 1º. Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular do Órgão demandante indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

§ 2º. Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

Art. 28. No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

I - Obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;

II - Sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes;

III - Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;

IV - Avaliar, com o suporte do Órgão Técnico do Órgão demandante, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

§ 1º. A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.

§ 2º. Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

Art. 29. O agente de contratação indicado na forma deste Decreto, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, poderá ser substituído por outro agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito.

Da Modelagem da Licitação

Art. 30. A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

§ 1º. Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estruturada conforme o rito procedimental ordinário previsto no caput, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no § 1º, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

I - For estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;

II - Em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

§ 3º. Compete ao agente de contratação/pregoeiro a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o § 2º, deste artigo.

§ 4º. Em caso de licitação deserta ou fracassada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado procedimento licitatório amplo, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

FLS. 319
PROC. 00125
RUB. (S)

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 31. São procedimentos auxiliares das contratações do Poder Executivo Municipal:

I - Sistema de registro de preços;

II - Credenciamento;

III - Pré-qualificação;

IV - Procedimento de manifestação de interesse;

V - Registro cadastral.

Seção I Do Sistema de Registro de Preços

Art. 32. O SRP é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§ 1º. É cabível a contratação de obras e serviços comuns de engenharia pelo SRP, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

§ 2º. No caso de SRP para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese tratada no § 1º, deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre itens da planilha orçamentária.

§ 3º. Nos casos em que seja inviável a predeterminação dos valores nominais dos itens do objeto a ser contratado via SRP tendo em vista as características do mercado e a fluidez dos preços, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto sobre valores estabelecidos em tabelas referenciais, inclusive aquelas elaboradas e atualizadas pela Administração Municipal para tal finalidade.

Art. 33. A realização do SRP poderá ser processada mediante:

I - Licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto;

II - Contratação direta, a partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

§ 1º. O instrumento convocatório referente à SRP deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no art. 82, da Lei nº 14.133/2021, observando as disposições constantes deste Decreto.

§ 2º. Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

Art. 34. Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Parágrafo único. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ARP, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou serviços pretendidos, desde que devidamente motivada.

Art. 35. O prazo de validade da ARP será de 1 (um) ano, período no qual os preços registrados serão válidos sem necessidade de nova pesquisa de preços, exceto se houver manifestação do gestor, da fiscalização ou do Órgão Técnico do Órgão demandante informando alteração relevante quanto aos preços praticados no mercado.

§ 1º. O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

§ 2º. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 36. É permitida a adesão às ARP's firmadas pela Administração Municipal, por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela autoridade competente, observados os limites legais.

Art. 37. Quando houver, ao tempo da formulação da demanda, mais de um órgão interessado na contratação, será designado órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

FLS. 120

PROC. 001 | 25

RUB. 2

Art. 38. A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

Parágrafo único. Compete ao gestor da ARP solicitar a autorização da autoridade competente, por meio do acionamento dessa ARP.

Art. 39. A gestão dos acionamentos de ARP's será realizada pelo Órgão demandante da contratação.

Art. 40. Fica facultado ao Órgão demandante o acionamento de item específico constante de grupo de itens.

Subseção II Da Alteração dos Preços Registrados

Art. 41. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 42. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

§ 1º. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, deste artigo, o gestor da ARP deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

§ 3º. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do caput e § 2º, deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes [U3] e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

I - Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

II - Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

III - Seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV - Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

§ 4º. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

FLS. 121

PROC. 001125

RUB. D

Subseção III Do Cancelamento do Registro de Preços

Art. 43. As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§ 1º. Compete ao órgão gerenciador decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§ 2º. Nas hipóteses em que se proceder o cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá ao Setor de Licitações, em conjunto com o gerenciador da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

Seção II Do Credenciamento

Art. 44. O credenciamento é indicado quando:

I - Houver demonstração inequívoca de que a necessidade da Administração só poderá ser realizada desta forma;

II - Não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Administração;

III - A contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

§ 1º. O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pela Administração e compatível com os preços praticados no mercado, sendo admitida a utilização de tabelas de referência para sua determinação.

§ 2º. Em razão das especificidades do mercado, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 1º, deste artigo, a Administração deverá prever a forma com a qual será apurada a adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

§ 3º. São condições para a habilitação jurídica dos credenciados o atendimento dos requisitos da Lei Orgânica Municipal.

Seção III Da Pré-qualificação

Art. 45. Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão demandante poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - Pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - Pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§ 2º. No caso previsto no inciso II, do § 1º, deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - “Banco de marcas positivo”, contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Administração Municipal;

II - “Banco de marcas negativo”, contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pela Administração Municipal.

§ 3º. Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - De 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - Não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º. O “banco de marcas negativo”, antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§ 5º. As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência do Município.

FLS. 122
PROC. 001/25
RUB.

Seção IV Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 46. Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, o Poder Executivo Municipal poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no art. 81, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O procedimento detalhado para a realização do PMI deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao art. 54, deste Decreto.

Seção V Do Registro Cadastral

Art. 47. Para os fins previstos no art. 87, da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo Municipal deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Até a implementação efetiva do sistema referido no caput, deste artigo, o Poder Executivo Municipal utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001.

CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 48. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, observando-se, especialmente, as disposições do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, e as contidas neste Decreto, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

Seção I Da Dispensa de Licitação

Art. 49. As contratações por meio de dispensa de licitação serão orientadas pela Procuradoria Geral do Município e instruídas pelas secretarias demandantes, de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

Parágrafo único. No tocante às dispensas de licitação pelo valor estimado da contratação, para os fins de que trata o § 1º, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, considera-se:

I – “Unidade gestora”: o órgão ou entidade municipal responsável por administrar e/ou executar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas, assim entendido cada Secretaria, cada autarquia, cada fundação e cada fundo ou equivalentes;

II – “Objeto de mesma natureza”: aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

Art. 50. As contratações diretas referentes às hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, serão, preferencialmente, realizadas por meio de sistema de dispensa eletrônica, devendo, em todo caso, o aviso de contratação direta, juntamente com a íntegra do Termo de Referência ou Projeto Básico, ser divulgado no Portal da Transparência do Município, observando o prazo mínimo de antecedência de 3 (três) dias úteis e observando as eventuais propostas adicionais de interessados.

§ 1º. Quando for viável, sob o prisma técnico e de gestão, o procedimento de cotação de preços deverá ser realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal, de que trata a Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

§ 2º. Não sendo viável a utilização de sistema de dispensa eletrônica, observada a necessidade de publicação prévia do aviso de contratação direta nos termos do caput, deste artigo, a coleta de propostas será realizada por meio de comunicação eletrônica (e-mail) ou de ofícios enviados diretamente às empresas fornecedoras do objeto que se pretende contratar

§ 3º. Excepcionalmente, caso sejam obtidas menos de 3 (três) propostas válidas, poderá ser efetivada a contratação direta, desde que o Órgão demandante, a partir de robusta motivação, ratifique que o valor da menor proposta reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto.

FLS. 123
PROC. 001/25
RUB. 1

Seção II
Dispensa Eletrônica

Subseção I
Hipótese de uso

Art. 51. Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível, exceto, nos casos previstos na alínea "e" do inciso IV e nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculação: (Redação dada pela IN Seges/MGI nº 8 de 2023).

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Subseção II
Do procedimento

Art. 52. O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa, nos termos do ANEXO V do Decreto Municipal nº 46/2023 do município;

III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 51º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

FLS. 124

PROC. 001/25

RUB. D

**Subseção III
Órgão ou entidade promotor do procedimento**

Art. 53. O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 52, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - O local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 51, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, exceto, nos casos previstos na alínea "e" do inciso IV e nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, em que esta obrigatoriedade é dispensada.

**Subseção IV
Divulgação**

Art. 54. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos termos do caput do art. 50 deste Decreto.

**Subseção V
Fornecedor**

Art. 55. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 56. Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 55, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 57. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

PLS. 125

PROC. 001125

RUB. D

Subseção VI

Da abertura do procedimento e do envio de lances

Art. 58. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 59. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 60. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 61. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Subseção VII

Do julgamento e da habilitação

Art. 62. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 58, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 63. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021 do Governo Federal, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 64. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 62.

Art. 65. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

§1º No caso do critério de julgamento “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação de preços de custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, como proposta final, podendo ser dispensada a proposta adequada.

§2º No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 66. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput poderá ser realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicaf, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 67. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 68. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 65, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. 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.

FLS. 126
PROC. 001125
RUB. 0

Art. 69. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - 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.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Subseção IX Da adjudicação e da homologação

Art. 70. 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.

Subseção X Sanções administrativas

Art. 71. 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.

Subseção XI

Sistema informatizado

Art. 72. O procedimento estabelecido neste Decreto deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado ou no Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Subseção XII
Outras disposições

FLS. 127
PRO. 001/25
RUB. P

Art. 73. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 74. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Seção III Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 75. As contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão orientadas pela Procuradoria Geral do Município e instruídas pelo agente de contratação, consoante dispositivo previsto no art. 74, da Lei nº 14.133/2021, e com os subsídios apresentados pelo Órgão demandante no sentido de comprovar a inviabilidade de competição.

Seção IV Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos

Art. 76. O Órgão demandante, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá requerer à realização da adesão.

§ 1º. O Órgão demandante deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para a Administração Municipal com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - Dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - Quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto no Anexo V, deste Decreto.

§ 2º. A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§ 3º. Caberá ao Órgão demandante anexar aos autos os documentos exigidos no § 2º, do art. 17, deste Decreto.

§ 4º. Após a autorização do órgão gerenciador, a Administração Municipal deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

CAPÍTULO VII DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 77. A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94, e o § 2º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, e com as seguintes diretrizes:

§ 1º. Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, deverá ser providenciado:

I - A disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos e das informações concernentes à realização do certame;

II - A disponibilização, no Portal da Transparência do Município, do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos; as respostas aos pedidos de esclarecimento, às impugnações e comunicados em geral; e os avisos referentes à revogação, suspensão e à anulação do certame.

§ 2º. Em relação às contratações diretas, após a autorização da despesa pela autoridade competente, deverá o resultado ser publicado:

FLS. 128

PROC. 001/25

RUB. Q

I - No Portal da Transparência do Município;

II - No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 3º. Em relação aos contratos, atas de registro de preços, convênios e demais avenças, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, deverá ser providenciado:

I - A disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos;

II - A disponibilização, no Portal da Transparência do Município, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas nos §§ 2º e 3º, do art. 94, da Lei nº 14.133/2021;

§ 4º. Adicionalmente, além da observância do disposto nos §§ 1º a 3º, deste artigo, deverá a Administração Municipal promover a publicação dos avisos de licitação e extratos de contratos e termos aditivos:

I - No Diário Oficial da União, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias da União;

II - No Diário Oficial do Estado do Mato Grosso do Sul, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias do Estado do Mato Grosso do Sul.

§ 5º. A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá observar a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 78. Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pelo Anexo VI, deste Decreto.

Seção I Da Determinação para Execução do Objeto

Art. 79. Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.

§ 1º. A notificação formal, que poderá ser encaminhada por mensagem eletrônica, conterá, pelo menos, um dos seguintes documentos:

I - Nota de Empenho substitutiva do contrato;

II - Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor da contratação a ser entregue presencialmente ou por via eletrônica à contratada ou fornecedor beneficiário, juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

III - Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor da contratação a ser entregue presencialmente ou por via eletrônica à contratada ou fornecedor beneficiário, juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual.

§ 2º. Caberá à contratada ou ao fornecedor beneficiário acusar o recebimento da notificação, por meio eletrônico ou documento oficial, no prazo indicado no instrumento convocatório.

§ 3º. É facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

Seção II Da Formalização do Recebimento do Objeto

Art. 80. O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. O recebimento de bens e materiais, ou de locação de equipamentos, será realizado:

I - Em se tratando de obras e serviços:

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

b) definitivamente, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de bens e materiais:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

Art. 81. As atividades de gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções, e as seguintes diretrizes:

I - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

II - O recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por meio das seguintes atividades:

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados;

c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

FLS. 109

PROC. 001/25

RUB. Q

**Seção III
Do Pagamento**

Art. 82. As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, ou modalidade congêneres, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º. O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, respeitada a previsão contida no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 2º. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido e o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

Art. 83. A ordem de pagamento das obrigações contratuais assumidas pela Administração Municipal, para cada fonte diferenciada de recursos, com fundamento neste Decreto será subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

§ 1º. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§ 2º. A ordem cronológica referida no caput, deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, nas hipóteses previstas no § 1º, do art. 141, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação ou controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§ 4º. A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos.

§ 5º. Deverá ser disponibilizado, mensalmente, em seção específica do Portal da Transparéncia do Município, a ordem cronológica dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

§ 6º. Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Seção IV Das Penalidades

Art. 84. Os editais e instrumentos convocatórios deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária.

Art. 85. O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será regulado em ato normativo próprio.

§ 1º. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

§ 2º. O ato normativo referido no caput, deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação, respeitados os princípios norteadores da Administração Pública.

Art. 86. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

I - Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

II - A não reincidência da infração;

III - A atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

IV - A execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

V - A não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

§ 1º. Excepcionalmente, caso a penalidade prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.

§ 2º. Será permitida a retenção cautelar temporária da parte do pagamento correspondente à pena pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver o risco de ser frustrada a cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 3º. O valor retido deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

Seção V Das Alterações dos Contratos

Art. 87. Os contratos administrativos do Poder Executivo Municipal, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, e observado o disposto no Anexo VII, deste Decreto.

§ 1º. Caberá ao gestor do contrato iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada, observadas as disposições contidas nos Anexos VI e VII, deste Decreto.

§ 2º. As alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade e previsão orçamentária pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

§ 3º. As decisões adotadas pela Administração Municipal relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, por escrito, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ou mediante ciência inequívoca do interessado manifestada por meio eletrônico idôneo.

§ 4º. Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, o Órgão demandante deverá elaborar expediente que contenha, no mínimo:

I - Justificativa;

II - Indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida;

III - No caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

Art. 88. A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:

I - Reajuste em sentido estrito;

II - Repactuação;

III - Revisão.

Art. 89. A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:

I - modificações do projeto ou das especificações;

II - acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

III - substituição da garantia;

IV - modificação do regime de execução.

Art. 90. A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

FLS. 131

PROC. 001/25

RUB. D

Seção VI Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos

Art. 91. Os contratos firmados pelo Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:

I - Contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;

II - Contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos; até 05 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;

III - Contratos que gerem receita para a Administração e contratos de eficiência:

a) Até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

b) Até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento.

IV - Contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação; vigência máxima de 15 (quinze) anos;

V - Contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado; vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 05 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

§ 1º. Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II, do caput, deste artigo, os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.

§ 2º. A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.

§ 3º. Na hipótese prevista no inciso I, do caput, deste artigo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, respeitado o trâmite processual.

§ 4º. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuário de serviço público essencial, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 92. Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

§ 1º. Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.

§ 2º. Os prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos por escopo predefinido admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei nº 14.133/2021;

V - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Art. 93. A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pelo Poder Executivo Municipal será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.

§ 1º. Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, as fontes previstas no art. 2º, do Anexo V, deste Decreto.

§ 2º. Caso seja mais vantajosa para o Poder Executivo a realização de novo procedimento licitatório, mas não haja tempo hábil para a conclusão da licitação sem prejuízo à continuidade do fornecimento do produto ou serviço de interesse da Administração, o contrato poderá ser, justificadamente, prorrogado pela autoridade competente.

§ 3º. Na hipótese do § 2º, deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação, a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.

Art. 94. Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos ao Setor de Licitações para verificação preliminar em, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do vencimento da vigência contratual.

§ 1º. O processo que será enviado pelo gestor ao Setor de Licitações para verificação preliminar deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução de prorrogação contratual, composta pelos seguintes documentos:

I - Expediente com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato, com a devida manifestação acerca da vantajosidade da prorrogação; FLS. 132

II - Formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação; PROC. 001/25

III - Demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços contratados. RUB. Q

§ 2º. Os processos de prorrogação de contratações de bens e serviços que foram originalmente fundamentados por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, adicionalmente, os documentos que comprovem a permanência da situação de inexigibilidade e consequente escolha do fornecedor.

§ 3º. A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação do documento descrito no inciso III, do § 1º, deste artigo.

§ 4º. Os autos deverão retornar ao gestor da contratação para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 95. O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do § 2º, do art. 75, deste Decreto, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

Art. 96. Após verificação da viabilidade financeira-orçamentária para prorrogação contratual, o órgão interessado encaminhará pedido de parecer jurídico apenso aos autos do processo licitatório para apreciação do pleito, pela Procuradoria Geral do Município, finalizando com a deliberação da autoridade competente para realização de termo aditivo ou congêneres.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 98. Nas referências aos atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 99. Tendo em vista o disposto no art. 182, da Lei nº 14.133/2021, para fins de aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Municipal deverão ser considerados os valores atualizados anualmente por ato do Poder Executivo Federal.

Art. 100. A Procuradoria Geral do Município poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações e orientações adicionais, inclusive modelos de artefatos necessários à instrução dos processos de contratação.

Art. 101. Enquanto não for efetivada a plena integração dos sistemas utilizados pela Administração Municipal ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

I - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;

II - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, se referir a inteiro teor de documento, edital ou instrumento contratual, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Art. 101. Revogam-se às disposições regulamentares em contrário a partir do início da vigência deste Decreto.

Art. 102. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 20 de março de 2023.

JOÃO ALFREDO DANIEZE

Prefeito Municipal

FLS. 133

PROC. 001125

RUB. 8

Manoel Aparecido dos Anjos

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

DEFINIÇÕES

ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual a Administração autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo gestor da Ata.

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: pessoa designada para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP): documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

AVENÇA: ajuste ou acordo firmado entre a Administração Municipal e um ente particular ou entidade pública.

BENS E SERVIÇOS COMUNS: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto.

CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR: eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes.

MAPA DE PREÇOS: conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes do Poder Executivo Municipal e de outros órgãos da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado.

CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA: aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre o Poder Executivo Municipal e a contratada.

CLÁUSULA REGULAMENTAR: aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato.

CREDENCIAMENTO: procedimento pelo qual o Poder Executivo Municipal convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA: documento em que se caracteriza uma demanda administrativa a ser atendida por novo processo de contratação.

FLS. 134

PROC. 001/25

ENTREGA IMEDIATA: aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP): documento elaborado pelo Órgão demandante, constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação.

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: relação de isonomia estabelecida entre o Poder Executivo Municipal e a contratada, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente.

FATO DA ADMINISTRAÇÃO: toda ação ou omissão do Poder Executivo Municipal que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada.

FATO DO PRÍNCIPE: ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriundo do Poder Executivo Municipal.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

FRACIONAMENTO DE DESPESA: procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação.

GESTÃO DO CONTRATO: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual o Poder Executivo Municipal leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

INVESTIMENTOS: classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

ITENS DE MESMA NATUREZA: aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

LEILOEIRO ADMINISTRATIVO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade leilão.

MERCADO RELEVANTE: o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conforme em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial. PROG. 001/25

FLS. 135

RUB. 

OBRA COMUM DE ENGENHARIA: aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.

ÓRGÃO DEMANDANTE: órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada ao Poder Executivo municipal no qual é originada uma demanda que ensejará a instauração de um processo de contratação.

ÓRGÃO TÉCNICO: setor especializado do Órgão demandante que detém o conhecimento técnico necessário para especificação do objeto a ser contratado.

PESQUISA DE PREÇOS: atividade realizada com o fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual.

PREGOEIRO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão.

PROJETO BÁSICO (PB): conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou de serviços de engenharia objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

PROJETO EXECUTIVO: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO: são aqueles que impõem às contratadas o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, a prestação dos serviços pela contratada por meio da disponibilização de seus empregados nas dependências da contratante, desde que estes, bem como os recursos materiais utilizados, não sejam compartilhados para execução simultânea de outros contratos, e que a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos alocados possam ser fiscalizados pela contratante.

SERVIÇOS E FORNECIMENTO CONTÍNUOS: serviços contratados e compras realizadas pelo Poder Executivo Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: são aqueles que podem ser executados por terceiros, compreendendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR): documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.

VALOR ESTIMADO: valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em mapa de preços, constituída por meio de pesquisa de preços.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato.

VERIFICAÇÃO PRELIMINAR: procedimento pelo qual é averiguada a presença dos requisitos formais nos autos, de maneira que o processo possa ser encaminhado ao setor competente para continuidade de sua instrução.

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FLS. 136
PROC. 001/25
RUB. Q

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado pelo Órgão Demandante conforme as diretrizes deste Anexo, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º. Para fins do disposto neste anexo, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

IV - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

VI - equipe de planejamento: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso V do caput.

§ 2º. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Art. 3º. O ETP deverá evidenciar o problema e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º. O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento, observado o § 1º do art. 2º.

Art. 6º. Compõem o ETP, com base no Plano de Contratações Anual, os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

FLS. 137

PROC. 001/25

REB. 2

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º. O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XII, do caput, deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º. Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º. Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11, da Lei nº 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º, do art. 40, da Lei nº 14.133/2021;

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 8º. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º, do art. 36, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 9º. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO ETP

Art. 10. A elaboração do ETP:

- I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII, do art. 75, e do § 7º, do art. 90, da Lei nº 14.133/2021;
II - é dispensada na hipótese do inciso III, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

FLS. 138

PROC. 001/25

RUB. (Assinatura)

CAPÍTULO IV REGRAS ESPECÍFICAS

Art. 11. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos, conjuntamente, pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria e Ouvidoria Geral do Município e Secretaria de Finanças e Planejamento, que poderão, em conjunto, expedir normas complementares sobre o tema.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) ou Projeto Básico (PB)

Art. 1º. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado pelo Órgão demandante conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda e, quando couber, do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 2º. São vedadas especificações que:

- I - Por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico;
II - Não representem a real demanda de desempenho da Administração, não se admitindo as que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do Órgão demandante;
III - Estejam defasadas tecnologicamente ou metodologicamente, ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho, ressalvados os casos tecnicamente justificados;
IV - Ostentem características aptas a enquadrar o objeto como “bem de luxo”, observado o disposto no art. 13, deste Decreto.

Art. 3º. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I - Objeto da contratação;
II - Forma de contratação;
III - Requisitos do fornecedor;
IV - Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;
V - Modelo de gestão;
VI - Prazo para início da execução ou entrega do objeto;
VII - Obrigações da contratada;
VIII - Regime de execução;
IX - Previsão de penalidades por descumprimento contratual;
X - Previsão de adoção de IMR, quando exigível;
XI - Forma de pagamento;
XII - Condições de reajuste;
XIII - Garantia contratual;
XIV - Especificações técnicas dos itens a serem contratados;

XV - Quantidade dos itens a serem contratados;

XVI - Critérios e práticas de sustentabilidade, quando couber.

§ 1º. Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 17, deste Anexo.

§ 2º. Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 18, deste Anexo.

§ 3º. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 19, deste Anexo.

§ 4º. Nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico deverão ser observadas, no que couber, as disposições constantes da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

§ 5º. Nas contratações realizadas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 20 deste Anexo.

§ 6º. Na excepcionalidade de contratações emergenciais, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 21, deste Anexo.

Art. 4º. O capítulo do “objeto da contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - Definição do objeto;

FLS. 139

II - Justificativa para a contratação.

PROC. 001/25

§ 1º. A definição do objeto que se pretende contratar deve ser precisa e suficiente, observando, além das vedações previstas no art. 2º, deste Anexo, as seguintes disposições:

I - Devem ser detalhadas nas especificações as informações sobre o objeto a ser contratado, tais como natureza, características, quantitativos, unidades de medida, dentre outros;

II - Excepcionalmente, mediante justificativa expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico, poderão ser adotadas marcas de referência, quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida desta forma, desde que seguida de expressões tais como “ou equivalente”, “ou similar”, para indicar que outras marcas serão aceitas pela Administração;

III - É vedada a indicação de marca ou de especificações técnicas que, dada a configuração do mercado, poderão ser atendidas por apenas um produto, marca ou fornecedor, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, em consonância com as hipóteses previstas no inciso I, do art. 41, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. Caso haja necessidade de solicitar amostras dos produtos ofertados à primeira classificada do certame, deverá ser informado qual unidade administrativa da Administração Municipal será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao fornecedor, quando cabível.

Art. 5º. O capítulo da “forma de contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - Tipo de contratação (licitação ou contratação direta);

II - Indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços – SRP;

III - Indicação justificada do critério de julgamento da contratação;

IV - Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas;

V - Previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitida, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto, e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte;

VI - Indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no Anexo IV, deste Decreto, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso;

VII - Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir.

§ 1º. Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, o Órgão demandante deverá indicar o dispositivo legal e a documentação que fundamentam sua escolha.

§ 2º. Nas hipóteses em que for indicada a inexigibilidade de licitação como modalidade de contratação direta, o Órgão demandante deverá indicar expressamente o motivo de escolha do fornecedor e atestar o atendimento dos requisitos que fundamentam a inviabilidade de competição para contratação do objeto.

§ 3º. Caso a contratação se enquadre nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços, mas o Órgão demandante tenha óbice quanto à sua utilização, deverá apresentar a respectiva justificativa técnica.

Art. 6º. O capítulo de “requisitos do fornecedor” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

- I - Indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa;
II - Indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;
III - Indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras.

FLS. 140

PROC. 001/25

RUB. (D)

§ 1º. Quando da realização de vistoria técnica, deverão ser informados no Termo de Referência ou Projeto Básico os meios e prazos para agendamento e realização da vistoria, assim como unidade administrativa da Administração Municipal emitirá o Termo de Vistoria, devendo ser disponibilizados data e horários diferentes para os eventuais interessados.

§ 2º. No campo relativo à capacidade técnica do fornecedor, quando cabível, deverá ser informada qual a documentação exigida das empresas interessadas em se habilitar ao certame, observado o disposto no art. 67, da Lei nº 14.133/2021, com vistas a comprovação de experiência anterior no fornecimento do objeto ou de execução de serviço similar ao objeto a ser contratado.

§ 3º. Para fins de comprovação de experiência anterior, nos termos do § 2º, deste artigo, as exigências estarão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, devendo ser indicados os requisitos objetivos para sua aferição, consideradas as dimensões quantitativa, qualitativa e temporal de similaridade;

§ 4º. Quando as atividades concernentes ao objeto da contratação se referirem a atos privativos de profissões regulamentadas em lei, para definição da capacidade técnica profissional, cabe ao Órgão demandante indicar a área de formação do responsável técnico e do respectivo conselho de fiscalização profissional;

§ 5º. A fundamentação da capacidade técnica operacional necessária, se for o caso, deve conter os seguintes elementos:

I - Indicação justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo;

II - Justificativa para a fixação de padrões de desempenho mínimos;

III - Justificativa para a fixação de quantitativos mínimos a serem comprovados pelos atestados, observado o limite de 50% do objeto a ser contratado;

IV - Justificativa para a vedação de somatório de atestados, quando for o caso.

§ 6º. No caso de documentos relativos à capacidade técnica, exigíveis em razão de requisitos previstos em lei especial, nos termos do inciso IV, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser indicado o embasamento legal da exigência;

Art. 7º. O capítulo de “formalização e prazo de vigência do contrato” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - Indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;
II - Prazo de vigência do contrato ou ajuste, que deve abranger todas as etapas necessárias à plena execução do objeto contratado, sendo vedado, exceto nos casos em que a Administração Municipal atuar como usuário de serviços públicos essenciais, o contrato com prazo de vigência indeterminado;

III - Possibilidade de prorrogação contratual, quando for o caso, observadas as disposições deste Decreto quanto à duração dos contratos;

IV - Apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses, se for o caso.

Parágrafo único. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, salvo se:

I - O valor estimado da contratação estiver dentro dos limites previstos para se dispensar a licitação; ou
II - A contratação objetivar uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 8º. O capítulo do “modelo de gestão” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo VI, deste Decreto;

II - Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes.

Art. 9º. Quanto ao “prazo para início da execução ou entrega do objeto”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá indicar o prazo máximo, a contar do marco estabelecido (assinatura do contrato, recebimento da Nota de Empenho, recebimento da Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso), em que deverá ser iniciada a execução dos serviços ou finalizada a entrega do objeto.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput deste artigo deverá ser suficiente para permitir o fornecimento do objeto ou para dar condições da contratada se preparar para o fiel cumprimento do contrato, observada a complexidade da contratação.

Art. 10. Quanto às “obrigações da contratada”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos pela contratada.

Art. 11. As informações relativas ao “regime de execução” deverão contemplar todas aquelas sobre a execução do objeto, com o detalhamento necessário sobre a forma, o local e o prazo para fornecimento ou para execução dos serviços, tais como:

I - Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Administração Municipal e a contratada;

II - Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços;

- III - Prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;
- IV - Local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto;
- V - Forma de execução do objeto;
- VI - Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;
- VII - Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;
- VIII - Previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado);
- IX - Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
- X - Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;
- XI - Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;
- XII - Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização;
- XIII - Prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;
- XIV - Condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade;
- XV - Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Administração Municipal.

PROJ. 001/25

013. (Assinatura)

Art. 12. No tocante à “previsão de penalidades por descumprimento contratual”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter as sanções a serem aplicadas por descumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 13. A adoção de “Instrumento de Medição de Resultado (IMR)” deverá ser indicada pelo Órgão demandante sempre que seja necessário definir os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Art. 14. As informações relativas à “forma de pagamento” deverão observar o disposto nos artigos 59 e 60, deste Decreto.

§ 1º. As condições de pagamento deverão ser expressamente indicadas no Termo de Referência ou Projeto Básico sempre que forem distintas do padrão adotado na Administração Municipal.

§ 2º. Para as contratações em que há previsão de mais de um pagamento, deverão ser indicados os critérios, periodicidade e demais informações necessárias para efetivação do pagamento à Contratada.

Art. 15. Observado o disposto no art. 68, deste Decreto, o Órgão demandante deverá indicar as “condições de reajuste” contratual e qual índice deverá ser adotado, o qual deve ser o que melhor refletia a variação dos preços no mercado relevante para o tipo de objeto da contratação.

Art. 16. Poderá ser exigida das contratadas a prestação de “garantia contratual”, para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e adimplência de penalidades.

§ 1º. Caberá ao Órgão demandante justificar o percentual a ser exigido a título de garantia, o qual poderá variar entre 0,1% e 5% do valor global do contrato.

§ 2º. Não será exigida garantia nos seguintes casos:

I - Contratações com valor estimado até o limite para dispensa de licitação;

II - Contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações futuras para a contratada ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja pouco significativa.

§ 3º. A justificativa exigida pelo § 1º, deste artigo, não poderá ser fundamentada meramente no não enquadramento da futura contratação nas situações previstas nos incisos do § 2º, deste artigo.

§ 4º. Excepcionalmente, desde que justificado pelo Órgão demandante mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o percentual máximo de garantia contratual de que trata o § 1º, deste artigo, poderá ser majorado para até 10% do valor da contratação.

§ 5º. Poderá ser exigida garantia para participação no certame, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a qual não poderá ser superior a 1% do valor estimado para a contratação.

Art. 17. Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado do objeto, o Órgão demandante deverá se manifestar, no Termo de Referência ou Projeto Básico, quanto:

I - Ao conhecimento da existência ou não de alguma Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;

II - À impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum procedimento licitatório da Administração Municipal;

III - À existência, no âmbito da Administração Municipal, de previsão de demanda de itens similares que poderiam ser adquiridos conjuntamente.

Art. 18. Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve contemplar as seguintes informações adicionais:

I - Informações relativas à mão de obra:

- a) Descrição das categorias;
- b) Quantidade de postos e empregados;
- c) Serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;
- d) Qualificação requerida da equipe técnica;
- e) Indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
- f) Jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;
- g) Especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;
- h) Necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;
- i) Existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);
- j) Necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;
- k) Previsão de utilização de horas-extras e, se for o caso, a quantidade;
- l) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;
- m) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;

II - Descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução;

III - Indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;

IV - Indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - Indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação.

Art. 19. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

I - Estudo prévio de viabilidade técnica, exceto para serviços comuns de engenharia;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica pelas planilhas orçamentárias;

III - Fundamentação da capacidade técnica necessária, contendo a indicação da área de formação do responsável técnico;

IV - Indicação de materiais de consumo, peças, instalações, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - Indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação;

VI - Cronograma físico-financeiro, quando cabível.

Art. 20. Nas contratações feitas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

I - Os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se;

II - A possibilidade de credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas;

III - As regras que devem ser observadas pelos credenciados durante o fornecimento do produto ou da prestação dos serviços;

IV - Regras que evitem o tratamento discriminatório, pela Administração, no que se refere aos procedimentos de credenciamento e contratação decorrentes;

V - A possibilidade de comunicação, pelos usuários, de qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

VI - O estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, de forma que os credenciados que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o fornecimento do produto ou prestação dos serviços, sejam imediatamente excluídos do rol de credenciados;

VII - A possibilidade de renúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado ou pela Administração, bastando notificar a outra parte, com a antecedência fixada no termo.

Art. 21. Nas solicitações para contratações emergenciais, o Órgão demandante deve demonstrar, adicionalmente, na justificativa para a contratação:

I - A potencialidade de danos julgados insuportáveis pela Administração, com a enumeração daqueles cujo risco é evidente;

FLS. 142

PROC. 001/25

RUB. 1

II - Que a contratação emergencial é a via adequada para eliminar o risco;

III - A imprevisibilidade da necessidade do objeto ou a impossibilidade de planejamento prévio da contratação.

ANEXO IV

TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 1º. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 2º. Nos procedimentos licitatórios realizados na forma eletrônica, os benefícios previstos neste Anexo não serão aplicados caso fique comprovado no processo administrativo que a plataforma eletrônica adotada pela Administração não ofereça recurso específico para fazê-lo de modo automático.

FLS. J43

PROC. 001/25

RUB. Q

Seção I

Da Comprovação de Enquadramento na Condição de ME/EPP

Art. 3º. Para usufruir dos benefícios previstos neste Anexo, será exigida da empresa a apresentação de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do § 2º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 1º. A declaração a que se refere o caput, deste artigo será exigida:

I - no momento da entrega dos envelopes ou registro de proposta na plataforma eletrônica, nos procedimentos de licitação;
II - no momento da entrega da documentação, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§ 2º. A empresa é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de ME/EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou diante da configuração superveniente das hipóteses de exceção previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, sob pena de lhe ser aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Anexo.

Art. 4º. Não serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, e no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Art. 5º. A obtenção de benefícios constantes nos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Art. 6º. Nas contratações com prazo de vigência superior a um ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos artigos 4º e 5º, deste Anexo.

Seção II

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista da ME/EPP

Art. 7º. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios e em procedimentos de contratação direta e de convocação do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preço, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o caput deste artigo, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

§ 2º. Para aplicação do disposto no § 1º, deste artigo, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir:

I - do momento em que a proponente for declarada vencedora, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando adotado o rito procedural ordinário previsto no caput do art. 17, da Lei nº 14.133/2021;

II - da divulgação do resultado da habilitação, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando houver a inversão de fases de que trata o § 1º, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021;

III - da comunicação, por meio eletrônico idôneo, da constatação da restrição, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§ 1º. A prorrogação do prazo previsto no § 1º, deste artigo, poderá ser concedida, a critério das unidades administrativas responsáveis pelo procedimento licitatório e de contratação, quando requerida pelo interessado previamente ao escoamento do prazo original, mediante apresentação de justificativa.

§ 2º. A não regularização da documentação no prazo previsto nos §§ 1º e 3º, deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Municipal convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

FLS. 144

PROG. 001/25

RUB. D

**Seção III
Dos Critérios de Desempate**

Art. 8º. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no § 2º, deste artigo.

§ 2º. Na modalidade pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

§ 3º. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 4º. A preferência de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º. Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III, do § 4º, deste artigo, quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances das licitações eletrônicas realizadas por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.

§ 6º. Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

§ 7º. Nas licitações realizadas sob a forma presencial, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de até 2 (dois) dias úteis contados da notificação formal por parte do Setor de Licitação.

§ 8º. Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos deste Anexo.

**Seção IV
Das Licitações Exclusivas para ME/EPP**

Art. 9º. Deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Para a definição do valor de que trata o caput deste artigo, considerar-se-á apenas o valor estimado para a duração original do futuro contrato, excluindo-se as possíveis prorrogações diante do disposto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

FLS. 345
PROC. 001/25
RUB. D

Seção V
Da Cota Reservada para ME/EPP

Art. 10. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, deverá ser reservada cota de, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º. O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 3º. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

§ 4º. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.

Seção VI
Da Subcontratação de ME/EPP

Art. 11. Nas licitações para contratação de obras e serviços, observado o disposto no § 1º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, e desde que admitida pelo Órgão demandante, poderá ser estabelecida, na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório, a exigência de subcontratação de ME/EPP caso a empresa contratada, de fato, venha a realizar a subcontratação.

§ 1º. Diante da possibilidade de subcontratação, deverá ser estabelecida na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório:

I - o percentual máximo admitido de subcontratação, sendo vedada a sub-rogação completa ou das parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, assim definidas no instrumento convocatório;

II - que a empresa contratada, caso venha realizar a subcontratação, indique à gestão do contrato as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, devendo ser apresentada a documentação de habilitação da ME/EPP definida pelo Órgão demandante no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

IV - que, diante da eventual necessidade de substituição da subcontratada, a contratada indique à gestão do contrato a microempresa ou empresa de pequeno porte substituta, devendo ser apresentada a respectiva documentação de habilitação definida pelo Órgão demandante no Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 2º. Deverá constar do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando a licitante for:

I - microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15, da Lei nº 14.133/2021;

III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 3º. São vedadas:

I - a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham participado da licitação que deu origem ao contrato;

II - a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

Seção VII

Da prioridade para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente

Art. 12. Nos termos do § 3º, do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, diante da aplicação dos benefícios previstos nos artigos 9º a 11, deste Anexo, poderá ser estabelecida no ato convocatório a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

§ 1º. Na hipótese prevista no caput deste artigo, considerar-se-á como a melhor proposta aquela ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ainda que superior, em até 10% (dez por cento), ao então melhor preço válido ofertado por licitante que não tenha sede no âmbito local ou regional estabelecido no § 2º, deste artigo, conforme delimitado no ato convocatório.

§ 2º. Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - âmbito local: limites geográficos do Município de Ribas do Rio Pardo;

II - âmbito regional: limites geográficos dos municípios compreendidos na Região Metropolitana de Campo Grande, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

FLS. J46
PROC. 001/25
RUB. 9

Seção VIII

Do Afastamento da Aplicação dos Benefícios

Art. 13. Não se aplica o disposto nos artigos 9º e 10º, deste anexo, quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, requisito este que deve ser comprovado por meio de pesquisa de preços ou de declaração expressa do Órgão demandante;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração, comprometer a padronização ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, devendo tal justificativa constar no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/2021, excetuadas as hipóteses previstas nos incisos I e II, do caput, do referido art. 75, nas quais a contratação deverá ser feita, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I e II, do caput, deste artigo.

§ 1º. Caso o fornecimento, a obra ou serviço sejam realizados no Município de Ribas do Rio Pardo, para o disposto no inciso I do caput deste artigo, observar-se-á o § 2º, do art. 12, deste Anexo.

§ 2º. Para o disposto no inciso II, do caput, deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Art. 14. O afastamento dos benefícios previstos nos artigos 9º a 11º deste Anexo, após a devida justificativa no processo administrativo, deverá ser deliberado pelo titular do Órgão demandante.

ANEXO V

PESQUISA DE PREÇOS

Art. 1º. Compete à Coordenadoria de Compras realizar pesquisa de preços que reflita os valores de mercado, a fim de subsidiar a apuração do valor estimado da contratação.

§ 1º. O Órgão demandante deverá prestar todo o apoio necessário à Coordenadoria de Compras para a realização das pesquisas de preços, em especial no tocante à análise crítica das amostras de preços obtidas e à avaliação da compatibilidade das especificações de outras contratações com aquelas do objeto que se pretende contratar.

§ 2º. As pesquisas de preço poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, desde que atendam às exigências deste Anexo e sejam ratificadas pela Coordenadoria de Compras.

§ 3º. Poderá ser utilizada pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que tenha sido realizada no prazo de até 1 (um) ano, e atenda, ao menos, às diretrizes deste Anexo ou ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, cabendo manifestação da Coordenadoria de Compras quanto à conformidade.

§ 4º. O disposto neste Anexo não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelas planilhas orçamentárias, devendo, nesse caso, ser observado os §§ 2º, 3º, 5º e 6º, do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, e, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013, ou alterações posteriores.

R.S. 147

PROC. 001/25

RUB. Q

CAPÍTULO I DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 2º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I – Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II – Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) Descrição do objeto, valor unitário e total;

b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) Data de emissão;

e) Nome completo e identificação do responsável.

III – Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV – Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV, do caput.

Art. 3º. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I – Da pesquisa de Preços:

a) Descrição do objeto e itens a serem contratados; b) Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; c) Data e prazo de validade da proposta; d) Caracterização das fontes consultadas. II – Do Mapa de preços:

a) Descrição do objeto e itens a serem contratados; b) Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; c) Caracterização das fontes consultadas; d) Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; e) Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; f) Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.

§ 1º. Excepcionalmente, nas hipóteses em que a Coordenadoria de Compras pretender utilizar pesquisas obtidas em moeda internacional para contratação nacional, o valor a ser convertido deverá considerar os aspectos macroeconômicos que influenciam no preço final do produto ou serviço pesquisado, tais como taxa de câmbio, frete e tributos.

§ 2º. Nas hipóteses em que a Coordenadoria de Compras expressamente justificar que o custo de frete poderá, potencialmente, distorcer o preço de mercado do item, a pesquisa de preço poderá desconsiderar o custo de frete.

§ 3º. No caso da pesquisa direta que dispõe o inciso IV, do caput, do art. 2º, a Coordenadoria de Compras justificará a escolha dos fornecedores.

Art. 4º. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

F.L.S. 148

PROC. 001/25

CAPÍTULO II DA APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 2º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do caput do art. 2º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Art. 6º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no Art. 2º.

§ 1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 2º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II, do Art. 75, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º. O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Art. 7º. Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior. Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

FLS. 149
PROC. 001/25

CAPÍTULO IV DA ESTIMATIVA DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 8º. A estimativa referente aos custos nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra será realizada por meio de planilhamento de preços, o qual utilizará como referência o piso salarial da categoria indicado no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que a regula, conforme indicação no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. Para os fins de que trata o caput deste artigo, aplica-se, no que couber, a nomenclatura e a metodologia de cálculo constantes na planilha de formação de custos por categoria estabelecidas na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 e alterações posteriores, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 9º. Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, e ainda que:

- I - Tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;
- II - Atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;
- III - Estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;
- IV - Condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. No caso de prorrogações contratuais, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com o objeto contratado, observados os respectivos instrumentos de aditamento e apostilamento.

Art. 11. Como instrumentos normativos subsidiários para a realização da pesquisa de preços no âmbito do Poder Executivo Municipal, aplica-se, no que couber:

- I - A Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e alterações posteriores;
- II - A 4ª edição do "Manual de Orientação: pesquisa de preços", editado pela Secretaria de Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça em 2021 e disponível no link: <https://www.stj.jus.br/publicacao/institucional/index.php/MOP/issue/view/2096/showToc>.

Art. 12. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

ANEXO VI GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído que o Sistema de Gestão de Contratos como ferramenta indispensável para o controle da gestão e fiscalização de contratos, com objetivo o de acompanhamento dos contratos administrativos, seus aditivos e instrumentos similares.

Parágrafo único. O Sistema de Gestão de Contratos deve ser operacionalizado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade do departamento de contratos.

Art. 2º Os contratos administrativos, os termos aditivos e os instrumentos similares, firmados pelas entidades do Poder Executivo, devem ser cadastrados no Sistema de Gestão de Contratos, assinados, publicados em Diário Oficial, enviadas suas peças obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, encaminhados ao departamento de licitação responsável pela juntada de documentos.

Art. 3º Nenhum contrato ou termo aditivo pode ser firmado pelas entidades do Poder Executivo antes do seu cadastramento no Sistema de Gestão de Contratos, para fins de registro, acompanhamento e integralização no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

Art. 4º Os contratos e os termos similares em vigor, sem registro no Sistema de Gestão de Contratos, devem ser cadastrados no referido sistema, seus saldos devem ser atualizados e integralizados no SIAFIC.

Art. 5º O logotipo a ser utilizado nos documentos referidos no art. 1º deve ser o da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS

PLS. 150
PROC. 001/25
RUB. 000

Art. 6º Fica o Secretário Municipal de Administração e Governo autorizado a:

- I - criar normas complementares às disposições deste Decreto;
- II - estabelecer procedimentos, rotinas, sistemas e formulários para padronização de processos e divulgá-los;
- III - proceder à divulgação dos modelos de documentos para designação dos gestores, fiscais de contratos e seus substitutos;
- IV - colaborar com as ações de controle interno destes contratos, nas unidades gestoras;
- V - divulgar e disponibilizar treinamento e capacitações aos gestores e fiscais de contratos;
- VI - auxiliar às atividades do gestor e do fiscal de contrato;
- VII - promover a reciclagem e o aperfeiçoamento de servidores que desempenhem atividades inerentes à salvaguarda de documentos pertencentes aos processos administrativos de contratações e de suas execuções contratuais.

Art. 7º A gestão e fiscalização dos contratos se darão por designação de servidor preferencialmente efetivo, capacitado para a função de gestão e para as funções de fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial.

Art. 8º O gestor e fiscal de contrato devem ser comunicados com antecedência de sua designação para a função, devendo estes, terem conhecimento do contrato sob suas responsabilidades.

Art. 9º As atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos, celebrados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, observarão as disposições deste Decreto.

§ 1º Aplicam-se as disposições deste Decreto às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ainda que não formalizadas pelo instrumento de contrato, na forma autorizada por seu art. 95.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos da Administração Direta e Indireta Poder Executivo Municipal na forma do art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 10 Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I - contrato: todo e qualquer acordo de vontade entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

II - órgão ou entidade demandante: órgão ou entidade solicitante da contratação e responsável pela assinatura do contrato;

III - gestão de contratos: serviço geral de gerenciamento de contratos realizados desde a sua formalização até o seu término;

IV - fiscalização de contratos: atribuição de verificação da conformidade dos serviços e das obras executadas e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento;

V - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável por gerir e fiscalizar a execução contratual indicada pela autoridade competente do órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, composta por:

a) gestor do contrato: agente público com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

b) fiscal do contrato: agente público com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes a as exigências técnicas, pagamentos, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Art. 11 As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

Parágrafo único. A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da sindicabilidade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Art. 12 Os gestores e os fiscais de contrato contarão com apoio de Assessoramento Jurídico da Procuradoria e das Unidades de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município prestará serviços de avaliação e de consultoria através das auditorias realizadas.

Art. 13 Para os fins do disposto neste Decreto serão adotadas as definições trazidas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

FLS. JSI
PROC. 001/25
RUB. 9

Art. 14 Os gestores e fiscais de contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante que integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de um mesmo contrato, respeitando a segregação de funções.

Art. 15 A gestão e a fiscalização do contrato poderão ser compartilhadas entre vários agentes públicos, tendo em vista a natureza, a complexidade do objeto e a diversidade de unidades administrativas do órgão ou do ente público onde ocorrer sua execução, devendo ser definida no ato que designar os respectivos fiscais a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

§ 1º Havendo a designação de mais de um gestor ou fiscal de contrato para atendimento de diversos setores de execução contratual, será o mesmo denominado como gestor e fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial.

§ 2º O fiscal setorial poderá atuar na fiscalização auxiliando o fiscal técnico ou o fiscal administrativo.

Art. 16 São elementos do referido ato de designação do gestor e do fiscal do contrato:

FLS. 152

PROC. 001/25

RUB. Q

I - a identificação do contrato objeto da fiscalização;

II - o nome, o cargo e a matrícula do agente público designado;

III - a menção expressa ao dever de observância da legislação pertinente, em conformidade com as disposições deste Decreto;

IV - o rol de eventuais obrigações específicas que não estejam relacionadas neste normativo;

V - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.

§ 1º Durante a fase de planejamento da contratação, se for identificado no Estudo Técnico Preliminar a necessidade de capacitação dos agentes públicos que desempenharão as atribuições de gestor e de fiscal, a Administração Pública Municipal deverá providenciá-la antes da assinatura do contrato.

§ 2º Para o exercício da função, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.

§ 3º O encargo de gestor ou de fiscal não pode ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este expor ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal qualificar o servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

§ 5º É obrigatória a capacitação do gestor e do fiscal de contratos, certificadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e pela Escola de Governo do Estado de Mato Grosso do Sul quando esta disponibilizar cursos voltados aos municípios do estado, objetivando a capacitação e a efetividade nas contratações pelos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 17 É facultada à Administração Pública Municipal a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contratos com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que não supríveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores e mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros, prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

Art. 18 A equipe de fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou do encerramento do contrato.

Seção II

Dos Atributos e dos Impedimentos dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 19. Os agentes públicos que exercerem as atividades de gestão e de fiscalização de contratos, além de atender o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ter boa reputação ética e profissional e possuir aptidão técnica e/ou prática acerca do objeto a ser fiscalizado.

§ 1º Os agentes públicos designados como gestor ou fiscal de contratos podem responder pelo gerenciamento ou pela fiscalização de mais de um instrumento contratual.

§ 2º É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade competente.

Art. 20 Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerado impedido, sendo vedada a atuação na gestão e na fiscalização do contrato, aquele que:

I - possua vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil;

II - possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou o dirigente da contratada;

III - tenha participado da realização da licitação, na condição de agente de contratação, pregoeiro, de membro da comissão de licitação ou da equipe de apoio ou da elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;

IV - tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa;

V - tenha sido responsabilizado por irregularidades perante os órgãos de controle externo ou interno.

Art. 21 O titular do órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal não poderá designar para exercer a função de fiscal do contrato agente público que tenha vínculo com o setor financeiro da unidade fiscalizada, sobretudo aquele diretamente responsável pelo processamento da execução de despesas ou pela execução do orçamento.

Art. 22 Qualquer motivo que possa obstar a imparcialidade do agente público no gerenciamento ou na fiscalização dos contratos deverá ser sopesado quando da sua designação, devendo a autoridade competente observar os princípios da impessoalidade e da moralidade, antes de indicar qualquer agente público para o exercício da referida função.

Seção III
Das Atribuições dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

FLS. 153
PROC. 001 / 25
RUB. Q

Art. 23. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas quando for o caso, providenciando, posteriormente, a juntada dos documentos referentes a fase de execução do contrato, a digitalização para a prestação de contas da via ao Tribunal de Contas do Estado.

IV - manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, registrando e atualizando as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo Municipal;

V - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada, quando solicitado;

VI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

FLS. 154

PROC. 001/25

RUB

IX - avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo(s) fiscal(is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

X - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas e nas ações que demandar sua competência em conformidade com legislações específicas;

XI - analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

XII - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;

XIII - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XIV - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

XVI - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XVII - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

XVIII - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

a) a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

b) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

c) resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

d) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o projeto básico ou o termo de referência relativo ao contrato em vigor e a existência de disponibilidade orçamentária;

e) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

XIX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XX - atestar, conjuntamente com o(s) fiscal(is) de contrato, as notas fiscais e, após conferência, encaminhá-las para o setor responsável pela liquidação e pelo pagamento; FLS. 155

XXI - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal; PROC. 001/25

XXII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XXIII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XXIV - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente;

XXV - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXVI - promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária a cargo da contratada;

XXVII - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXIX - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XXX - constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXXI - estabelecer reuniões periódicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.

XXXII - ter conhecimento do local de salvaguarda dos documentos referentes a fase da execução do contrato e da utilização do Registro de Preços;

XXXIII - encaminhar as fases processuais digitalizadas que estão sob sua responsabilidade, que alcançam valores de envio ao TCE-MS e fazer a juntada de toda fase de execução contratual e financeira dos que serão inspecionados *in loco* pela Corte de Contas.

XXXIV - manter arquivo digital próprio com todas as documentações pertinentes a ambos, juntamente com comprovante da Remessa e Protocolo do TCE-MS.

XXXV - encaminhar via do arquivo digital á Secretaria Municipal de Finanças ou ao órgão específico demandado pelo Poder Executivo, após finalizadas todas as prestações de contas para arquivamento geral das execuções contratuais e financeiras.

XXXVI - Acompanhar o cumprimento do Art. 54 da Lei 14.133/2021 que prevê a publicidade do edital mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 24 Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com os gestor(es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

FLS. 156
PROC. 001125
RUB. 0

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao(s) gestor(es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao(s) gestor(es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

PLS. 157
PROC. 001/25
RUB. Q

Seção IV Da Fiscalização de Serviços Terceirizados

Art. 25 À Secretaria Municipal de Obras, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Governo, compete a edição de ato normativo disciplinando a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratações de serviços terceirizados.

CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 26 Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto do contrato deverão ser realizados conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas, ainda, as regras definidas no edital e no instrumento contratual.

§ 1º No recebimento definitivo de obras, para fins de possibilitar o pagamento referente à última medição, sem prejuízo da observância das demais cláusulas contratuais, legalmente estabelecidas, deverá ser exigida a baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou no Cadastro Nacional de Obras (CNO).

§ 2º O gestor do contrato deve supervisionar e participar do procedimento de recebimento definitivo das obras e dos serviços.

Art. 27 O termo sumário e o termo detalhado têm a função de documentar o recebimento do objeto contratado, sendo o primeiro mais simples e sucinto, correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, e o segundo mais complexo e minucioso, descrevendo total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

§ 1º Se o fiscal do contrato, agente público responsável ou a comissão constituída para o recebimento verificar que o objeto contratado não foi adequadamente executado, ao invés de recebê-lo, deverá rejeitá-lo com base no art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A rejeição do objeto contratual poderá implicar sua adequação aos termos pactuados, à lei ou à técnica, devendo, neste caso, a Administração Pública Municipal fixar prazo para que o contratado, a suas expensas, venha a reparar as imperfeições verificadas, conforme art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Se o particular realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto entregue aos termos pactuados, a Administração Pública Municipal deverá aceitá-lo, provisoriamente, e, após proceder a todos os testes e averiguações, recebê-lo definitivamente, nos termos antes analisados.

§ 4º Caso seja verificado que não é possível a adequação do objeto executado, ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, com base no que dispõe o art. 137, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a aplicação de sanções, conforme o disposto no art. 156 do mesmo diploma.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

FLS. 158
PROC. 001/25
RUB. 

Art. 28. O edital e seus anexos, assim como o contrato ou equivalente, deverão conter as rotinas e os procedimentos específicos de fiscalização contratual, tendo em vista as características e as condições de cada objeto licitado e contratado.

Art. 29 Os agentes públicos responsáveis pela gestão e pela fiscalização de contratos respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 30 A eventual aplicação de sanção e a apuração de incidentes contratuais obedecerão aos princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo à contratada utilizar-se de todos os meios e recursos inerentes ao direito de defesa, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 31 As multas aplicadas à contratada, em razão do descumprimento contratual, deverão ser recolhidas aos cofres públicos por meio do Documento de Arrecadação Municipal.

Art. 32 É obrigatório o cadastro do Ordenador de Despesa, dos Gestores de Contratos, dos Fiscais de Contratos, na plataforma no TCE-MS Digital e em sistema de softwares institucional para emissão de relatórios e de subanexos obrigatórios de envio ao TCE-MS contendo os devidos campos para assinaturas do Ordenador de Despesas, Gestor e Fiscal de Contratos

ANEXO VII ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

Seção I Da Alteração de Cláusula Econômico-Financeira

Subseção I Do Reajuste em sentido estrito

Art. 1º. É admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Administração Municipal.

§ 1º. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajuste de preços.

§ 2º. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Art. 2º. Para o reajuste dos preços dos contratos deve ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses.

§ 1º. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da proposta ou da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

§ 2º. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

§ 3º. Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do respectivo contrato e o primeiro aniversário de assinatura da avença.

§ 4º. Quando o termo inicial do intervalo de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

§ 5º. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.

§ 6º. São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

Art. 3º. Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os insumos de serviços serão reajustados simultaneamente com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, conforme fixado em edital.

Parágrafo único. Quando o intervalo mínimo de 12 (doze) meses previsto não tiver sido cumprido, ocorrerá exclusivamente a repactuação dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.

Art. 4º. Após informado o valor do reajuste pelo Órgão demandante e emitida a viabilidade financeira-orçamentária pela Secretaria de Finanças e Planejamento, caberá ao ordenador da despesa encaminhar os autos ao setor de licitações para instruir o processo e submetê-lo à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º. O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.

§ 2º. O processo retornará ao Setor de Licitações:

I - Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida;

II - Para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato.

Art. 5º. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II, do § 2º, do art. 71, deste Decreto, a Administração Municipal, após o devido contraditório e análise do Jurídico, poderá promover a extinção do contrato.

FLS. 159

PROC. 001/25

RUB. Q

Subseção II
Da Repactuação

Art. 6º. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderão, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

Art. 7º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório;

II - Do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, ao qual a proposta esteja vinculada.

§ 1º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais de acordo com o caput deste artigo.

§ 2º. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir dos efeitos financeiros da última repactuação efetivada.

Art. 8º. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 1º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 2º. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - As particularidades do contrato em vigência;

II - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - A previsão e disponibilidade orçamentária.

§ 3º. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

§ 4º. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Art. 9º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da assinatura do termo aditivo;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

III - Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1º. No caso previsto no inciso III, do caput, deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º. O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

§ 3º. Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

§ 4º. Deverá ser previsto nos instrumentos contratuais referentes à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que a ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º, deste artigo, configurará a renúncia, por parte da contratada, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

FLS. 160

PROC. 001/25

RUB. D

Subseção III
Da Revisão

Art. 10. Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes.

§ 1º. Para os fins previstos no caput deste artigo, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

§ 2º. Para efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da contratada.

§ 3º. Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

Art. 11. O processo de revisão poderá ser deflagrado por iniciativa do gestor do contrato perante o Setor de Licitações, de ofício ou a requerimento da contratada.

Parágrafo único. Caberá ao Setor de Licitações a instrução do processo de revisão, devendo, em todo caso, haver a análise jurídica por parte da Procuradoria Geral do Município.

Seção II Da Alteração de Cláusula Regulamentar

Art. 12. As alterações admitidas em cláusula regulamentar dar-se-ão:

I - Unilateralmente pela Administração, quando importar em modificações do projeto ou das especificações, ou em acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, realizada nos limites fixados no art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

II - Por acordo entre as partes, quando importar na substituição da garantia, na modificação do regime de execução e na diminuição quantitativa do objeto acima do limite fixado em lei.

Art. 13. Na hipótese de as alterações de que se trata o art. 12, deste Anexo, importarem em alteração de cláusula econômico-financeira do ajuste, adotar-se-á o procedimento de revisão do contrato.

Subseção I Da Modificação do Projeto ou das Especificações

Art. 14. Para melhor adequação técnica, a Administração poderá alterar cláusula regulamentar de contrato para modificar o projeto ou suas especificações.

Parágrafo único. É vedado à Administração proceder modificação que transfigure o objeto do contrato.

Art. 15. Compete ao gestor do contrato justificar e propor à Procuradoria Geral do Município as modificações do projeto ou de suas especificações.

§ 1º. Formulada a solicitação citada no caput deste artigo, o Órgão demandante enviará o pleito para o Setor de Licitações, que instruirá o processo e encaminhará os autos para apreciação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. Se opinada pela rejeição da proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável para providências.

§ 3º. Se opinada pela autorização da alteração, o processo retornará ao Setor de Licitações para a instrução do competente termo aditivo.

§ 4º. Deverá ser previsto no instrumento de alteração contratual o prazo de implementação das alterações por parte da contratada.

PLS. 161

PAGC. 001125

RUB. GD

Subseção II Do Acréscimo ou Diminuição Quantitativa do Objeto

Art. 16. Compete ao gestor do contrato justificar e requerer parecer jurídico acerca da legalidade de acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto do contrato, observados os limites definidos no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Formulada a solicitação citada no caput deste artigo, o Órgão demandante enviará o pleito para o Setor de Licitações, que instruirá o processo e encaminhará os autos para apreciação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante que adotará as providências cabíveis.

Subseção III Da Substituição da Garantia

Art. 17. Cabe ao gestor do contrato propor a substituição da garantia sempre que entender que essa se tornou ou possa vir a tornar-se ineficaz para assegurar a execução do contrato.

Art. 18. Definida pelo Órgão demandante a necessidade de substituição da garantia, a contratada será notificada para:

I - Concordando, apresentar nova garantia, no prazo definido pelo gestor;

II - Discordando, apresentar, no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis, suas razões e os elementos que elidam a necessidade da substituição.

§ 1º. Se aceitas pelo Órgão demandante as razões da contratada para não substituir a garantia, o processo será arquivado.

§ 2º. Se rejeitadas as razões para a não substituição da garantia, o gestor notificará a contratada da decisão, fixando o prazo para a apresentação da nova garantia.

Art. 19. A não substituição da garantia por parte da contratada caracteriza a inexecução do contrato e ensejará a aplicação das penalidades previstas no ajuste.

Art. 20. A contratada poderá, a qualquer tempo, propor ao Órgão contratante a substituição da garantia apresentada.

§ 1º. O órgão contratante enviará a proposta ao Setor de Licitações, que instruirá o processo e encaminhará os autos para apreciação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante que adotará as providências cabíveis.

Art. 21. Cabe ao gestor providenciar junto à contratada a renovação da garantia prestada, antes do seu vencimento.

Subseção IV Da Modificação do Regime de Execução

Art. 22. Para modificar o regime de execução, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que seus termos e cláusulas se mostrarem antieconômicos, ineficazes, inviáveis ou inadequados.

§ 1º. Compete ao gestor, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, requerer manifestação da Procuradoria Geral do Município a alteração de que trata este artigo.

§ 2º. É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

§ 3º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante que adotará as providências cabíveis.

Art. 23. Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação do regime de execução proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

FLS. 162

PROC. 001/25

RUB. GD

Seção III Dos Pedidos de Substituição de Marca ou Modelo do Objeto

Art. 24. Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto deverão ser formalizados pela contratada e direcionados ao Órgão contratante.

§ 1º. Quando manifestada a incompatibilidade técnica do pedido de substituição de marca ou modelo de objeto tendo em vista as especificações previstas no instrumento convocatório, deverá o Órgão contratante indeferir o pleito sumariamente.

§ 2º. Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto, quando atenderem tecnicamente às especificações previstas no instrumento convocatório, deverão ser devidamente instruídos pelo Órgão contratante e encaminhados para apreciação da Procuradoria Geral do Município, cujo processo deverá conter:

I - Requerimento formal de alteração de marca ou modelo por parte da contratada, acompanhado de documentação apta à comprovação da justificativa apresentada para o pleito;

II - Manifestação do fiscal do contrato acompanhada de documentação comprobatória quanto à equivalência operacional das especificações do objeto previstas no instrumento convocatório em relação à marca ou modelo do objeto substituto proposto pela contratada, bem como quanto à ausência de ônus ao Município.

§ 3º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante que solicitará ao Setor de Licitação a elaboração de Termo de Apostilamento.

Seção IV Da Alteração da Forma de Pagamento

Art. 25. Compete ao gestor do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, requerer manifestação da Procuradoria Geral do Município a alteração da forma de pagamento.

§ 1º. É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

§ 2º. Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos retornarão ao Órgão demandante que adotará as providências cabíveis.

§ 3º. Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação da forma de pagamento proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

ANEXO VIII PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I Da Justificativa

Art. 1º. O Município elaborará Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Seção II Da Necessidade de Realização

Art. 2º. Até a data de 15 de julho de cada exercício, os órgãos e as entidades elaborarão os seus planos de contratações anuais, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

II - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

§ 1º. Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada elaborarão o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

Art. 3º. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII, do caput, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º, do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

FLS. 163
PROC. 001/25
RUB. 9

**Seção III
Da Formatação**

Art. 4º. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização com as seguintes informações:

I - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável;

II - justificativa da necessidade da contratação;

III - descrição sucinta do objeto;

IV - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com outro objeto, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

Parágrafo único. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 5º. Encerrado o prazo previsto no art. 2º, a Coordenadoria Especial de Compras em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerada a data estimada para o início do processo de contratação.

§ 1º. O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de licitações constará do calendário de que trata o inciso II, do caput.

§ 2º. O processo de contratação de que trata o § 1º, será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º. A conclusão da consolidação do plano de contratações anual se dará até 10 de agosto do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da Chefia de Gabinete, que terá até o dia 20 de agosto do mesmo ano para emitir ratificação.

**Seção IV
Da Publicação**

Art. 6º. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Boletim Semanal da Tesouraria		
05/09/2023		
PREFEITURA		
SICREDI - PREF. MUNICIPAL / 94.717-2	MUNICIPAL	5.644.116,82
B.B. TAXA DE LIXO - 14.151-8	MUNICIPAL	5.632,47
C.E.F. PAV. E DRENAG. NELSON LIRIO / 647.065-6	FEDERAL	0,00
B.B. ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL / 4.807-0	FEDERAL	15.281.814,87
B.B. FUNDO ESPECIAL PETRÓLEO / 107.704-X	FEDERAL	2.956.062,70
B.B. RECURSOS HIDRICOS / 71.478-X	FEDERAL	341.349,60
B.B. ICMS DESONERAÇÃO-LEI KANDIR / 283.146-5	FEDERAL	1.445.840,95
B.B. FEX - AUX. FINANC. FOM. EXPORTAÇÕES / 12.374-9	FEDERAL	34,45
B.B. ICMS - IMPOSTO S/CIRCULAÇÃO MERCADORIAS / 180.004-3	FEDERAL	828.267,44
B.B. SIMPLES NACIONAL / 18.663-5	FEDERAL	4.969.561,31
B.B. ILUMINAÇÃO PÚBLICA / 9.555-9	ESTADUAL	2.797.363,60
B.B. FUNDERSUL LINEAR / 15.742-2	ESTADUAL	494.046,72
B.B. FUNDERSUL ICMS / 15.741-4	ESTADUAL	4.672.341,95
B.B. IPVA / 181.004-9	ESTADUAL	6.008.704,42
B.B. CIDE - CONTRIB. INTERVENÇÕES DOMÍNIO ECONÔMICO / 13.048-6	ESTADUAL	97.574,78
B.B. CFM - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL / 14.442-8	FEDERAL	418.313,06
B.B. IPM IPI EXPORTAÇÃO / 8.669-X	FEDERAL	964.832,24
B.B. PREF MUNIC RRPARDO - PAC I / 8.116-7	FEDERAL	225,61
B. BRADESCO - IPTU / 3.534-3	MUNICIPAL	6.094.306,45
B. BRADESCO C/ PGTO SALARIO / 160-0	MUNICIPAL	2.649.167,59
C.E.F. - IPTU / 71.003-0	MUNICIPAL	34.050.491,65



DIRIBAS

Documento assinado
digitalmente por
Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175

● diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br

● licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ano IV - Edição Nº 907 - Quarta-feira, 13 de novembro de 2024

Gabinete do Prefeito

DECRETO nº 196, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

Acresce o anexo IX ao Decreto n.º 46 de 13 de março de 2023 – que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município;

PLS. 165

PROC. 001/25

RUB. Q

DECRETA:

Art. 1º Fica adicionado o ANEXO IX aos anexos do corpo do Decreto 46 de 13 de Março de 2023 passando a conter:

“ANEXO IX Da Intenção de Registro de Preços

Art. 1º O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, mediante publicação no Diário Oficial do Município, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º A intenção de registro de preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§ 2º Caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

I - convidar, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;

II - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

III - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

IV - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§ 3º Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso I do § 2º desse artigo.

§ 4º Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os termos e condições constantes neste decreto.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio do Pardo, 13 de Novembro de 2024.

JOÃO ALFREDO DANIEZE

Prefeito Municipal

F.I.S. 166

PROC. 001125

RUB. D

Gabinete do Prefeito

DECRETO N. 195, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2.024

Regulamenta o procedimento de cumprimento de ordem judicial mediante depósito judicial para aquisição direta de produto, medicamento ou serviço de saúde no âmbito do Município de Ribas do Rio Pardo/MS e dá outras providências.

O Prefeito de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, e **DECRETA**:

CONSIDERANDO o alto número de decisões judiciais em saúde para aquisição de produtos, medicamentos e serviços de baixo valor;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal da Saúde instaura um procedimento licitatório para cada decisão judicial, acarretando por consequência um alto volume de procedimentos em trâmite neste órgão;

CONSIDERANDO que, em muitos casos, o processo administrativo para aquisições de pequena monta tem fracassado por desinteresse de fornecedores;

CONSIDERANDO as dificuldades encontradas pela Secretaria Municipal da Saúde nos casos de fornecimento de produtos nutricionais devido às frequentes alterações do estado nutricional do paciente, o que implica na mudança da prescrição médica/nutricional, seja pelo produto e/ou quantidade a ser adquirida, seja pela faixa etária do paciente;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde vem sendo penalizada pelo descumprimento de ações judiciais de pequeno valor;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul adota procedimento semelhante;

CONSIDERANDO que a jurisprudência dos Tribunais Superiores é pacífica no sentido de que as ações judiciais que versam sobre direito à saúde constituem exceção ao regime de precatórios e autorizam o bloqueio de verbas públicas;

CONSIDERANDO, por fim, o custo administrativo e operacional do processo de compras de pequeno valor que sai mais oneroso do que o produto, medicamento ou o serviço a ser adquirido.

Art. 1º A Secretaria de Municipal de Saúde, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município, poderá cumprir a ordem judicial mediante depósito judicial do valor necessário, para que o paciente adquira diretamente o produto, o medicamento ou o serviço pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de determinações judiciais cujo valor da despesa não ultrapasse R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para um período de até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º Para as ordens judiciais que envolvam procedimento cirúrgico cuja realização dependa de consulta e/ou exames prévios, o limite do valor previsto no caput deste artigo será elevado para R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

§ 2º Na hipótese de a ordem judicial reconhecer a responsabilidade solidária do município em conjunto com o Estado e/ou União, os limites do valor de depósito a que se refere este artigo se manterão os mesmos, respeitada a proporção da metade ou de um terço, a depender da quantidade de entes públicos condenados.

§ 3º Na hipótese de a ordem judicial, apesar da responsabilidade solidária, fixar expressamente a proporção da responsabilidade de cada ente, os limites do valor de depósito a que se refere este artigo se manterão os mesmos, respeitada a proporção estipulada pelo juízo.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SUMÁRIO

1. DA INTRODUÇÃO
2. DO OBJETO:
3. DA ÁREA ENVOLVIDA:
4. DA REFERÊNCIA LEGAL
5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
7. DA ANÁLISE DA ATUAL SITUAÇÃO
8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO
9. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO
10. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS
11. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS
12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS
13. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
14. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
15. DO RESULTADOS PRETENDIDOS
16. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS
17. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



1. DA INTRODUÇÃO

- 1.1. A elaboração dos estudos técnicos preliminares é uma etapa fundamental no processo de planejamento de uma contratação. Esses estudos têm como objetivo principal assegurar a viabilidade técnica do empreendimento, bem como abordar e tratar de maneira adequada seu impacto ambiental. Além disso, eles fornecem a base necessária para a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, os quais só devem ser desenvolvidos se a contratação for considerada viável após a análise desses estudos.
- 1.2. Durante a fase do Estudo Técnico Preliminar, é crucial considerar diversos aspectos para que os gestores possam certificar-se de que existe uma necessidade de negócio claramente definida. É preciso avaliar se há condições adequadas para atender a essa demanda, se os riscos envolvidos são gerenciáveis e se os resultados pretendidos com a contratação justificam o investimento financeiro estimado inicialmente.
- 1.3. Nesse sentido, o presente estudo técnico tem como objetivo analisar os diferentes aspectos envolvidos na etapa dos estudos preliminares de contratação, destacando a importância de assegurar a viabilidade técnica e ambiental do projeto. Além disso, serão abordados os critérios para a definição da necessidade de negócio, a análise das condições para atendê-la, a avaliação dos riscos envolvidos e a verificação da relação custo-benefício da contratação.
- 1.4. Ao compreender e abordar de maneira adequada esses pontos-chave durante a fase de planejamento, os gestores podem garantir a eficiência e o sucesso do processo de contratação, minimizando riscos e maximizando os resultados obtidos. Portanto, este estudo técnico fornecerá um embasamento teórico e prático essencial para uma tomada de decisão informada e fundamentada em relação à viabilidade e planejamento preliminar de contratações.

2. DO OBJETO:

- 2.1. Este estudo tem a finalidade de avaliar a viabilidade de Contratação de empresa para "Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão pública, abrangendo as áreas de licitações, contratos administrativos, prestações de contas, planejamento estratégico, e capacitação de



equipes, com foco na implementação e adequação às exigências da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), suporte técnico e jurídico em auditorias e fiscalizações, além de apoio na elaboração, revisão e acompanhamento de instrumentos normativos e contratuais, visando atender às necessidades emergenciais da administração pública municipal, garantindo eficiência, conformidade legal e transparência.".

3. DA ÁREA ENVOLVIDA:

- 3.1. As contratações envolvem áreas fundamentais da administração pública, abrangendo o suporte técnico e jurídico necessário para a realização de processos licitatórios e a gestão de contratos administrativos. Isso inclui a elaboração e revisão de editais, termos de referência e outros instrumentos normativos essenciais à conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 3.2. Além disso, os serviços contratados oferecem suporte estratégico para o planejamento e modernização da gestão pública, com foco na eficiência e na transparência administrativa. Também incluem a capacitação de servidores municipais, garantindo que as equipes estejam preparadas para atuar com competência e em conformidade com as normas legais.
- 3.3. O escopo da atuação também contempla o acompanhamento e a orientação em prestações de contas, convênios e auditorias, assegurando a regularidade perante os órgãos de controle. Combinando expertise técnica e jurídica, as contratações visam fortalecer a governança pública, prevenir irregularidades e promover a legalidade e a transparência nos atos administrativos.

4. DA REFERÊNCIA LEGAL

- 4.1. Lei Federal nº 14.133/2021;

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O princípio da legalidade é a pedra angular da administração pública, orientando gestores e servidores a agirem em total conformidade com a legislação vigente. Ele não apenas garante a prática de atos lícitos, mas também protege os interesses da coletividade e do próprio Estado, sendo uma verdadeira



garantia constitucional que sustenta toda a estrutura administrativa. Os atos administrativos, em sua essência e forma, derivam diretamente desse princípio, impondo ao gestor o dever de motivar suas decisões e formalizá-las rigorosamente conforme as leis e regulamentos aplicáveis.

5.2. No âmbito das contratações públicas, a aplicação do princípio da legalidade torna-se ainda mais crucial.

A fiscalização técnica e rigorosa exercida por órgãos como o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS) reforça a necessidade de processos legais e formais bem estruturados, sob pena de penalidades severas aos gestores e servidores envolvidos. A ausência de controle prévio e adequada formalização pode resultar na suspensão de processos licitatórios, gerando atrasos e transtornos no atendimento às demandas da população. Assim, o compromisso com a legalidade transcende a mera conformidade normativa, configurando-se como um pilar essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

5.3. Nesse cenário desafiador, muitos municípios têm recorrido a profissionais especializados, cuja expertise técnica contribui significativamente para a segurança dos atos administrativos. Esses profissionais não apenas garantem a conformidade com as regras específicas e rigorosas da legislação, mas também proporcionam agilidade e eficiência nas práticas administrativas, atendendo às expectativas tanto dos órgãos de controle quanto da sociedade. Esse suporte técnico é particularmente relevante no contexto das inovações trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que substitui normativos anteriores e representa um marco na modernização das contratações públicas.

5.4. A nova legislação impõe mudanças profundas nas práticas administrativas, demandando um elevado grau de conhecimento técnico e jurídico. A falta de domínio sobre o conteúdo e a aplicação dessa norma tem gerado apreensão e dificuldades entre os servidores responsáveis pelos departamentos de compras, licitações, contratos e prestação de contas. A regulamentação e implementação dessas disposições legais são desafiadoras, exigindo dos gestores públicos um esforço contínuo de adaptação e aprendizado.

5.5. Diante dessas exigências, torna-se imprescindível contar com uma assessoria e consultoria especializada, capaz de acompanhar as mudanças e orientar a administração pública na aplicação correta da nova legislação. Essa parceria permite não apenas a regularidade das contas públicas, mas



também a promoção de uma gestão organizada, eficiente e alinhada às demandas sociais. Por meio de uma capacitação progressiva dos servidores, é possível evitar desperdícios, otimizar processos e assegurar o cumprimento das exigências legais, garantindo a entrega de serviços públicos de qualidade à população.

5.6. Em suma, a busca por assessoria especializada não é apenas uma medida preventiva, mas uma estratégia indispensável para o fortalecimento da gestão pública. Somente com o suporte técnico adequado, é possível enfrentar os desafios contemporâneos da administração pública e assegurar que os princípios constitucionais, como o da legalidade, sejam plenamente observados e aplicados em benefício da sociedade.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A prestação dos serviços técnico-profissionais especializados justifica-se pelo atendimento às necessidades específicas da administração pública em áreas fundamentais, como gestão administrativa e suporte jurídico. Essas atividades estão diretamente vinculadas ao exercício regular das profissões de administração e advocacia, conforme previsto na legislação vigente, garantindo a legalidade e a eficiência nos processos administrativos.

6.2. No campo da administração, as atividades de consultoria e assessoramento técnico, que incluem a organização de processos licitatórios, gestão de contratos, controle interno e planejamento estratégico, são regulamentadas pela Lei Federal nº 4.769/65 e pelo Decreto nº 61.934/67. Essas normas estabelecem que atividades relacionadas à gestão pública e à otimização de recursos, como a elaboração de pareceres técnicos, auditorias administrativas e análise de projetos, devem ser realizadas por profissionais habilitados. Tal exigência visa assegurar que os serviços sejam prestados com eficiência, alinhados às melhores práticas de governança e atendendo às normativas legais.

6.3. No âmbito jurídico, o suporte oferecido em licitações, contratos administrativos e instrumentos congêneres exige a atuação de profissionais devidamente habilitados nos termos da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB). Essa regulamentação reserva aos advogados as atividades de consultoria e assessoramento jurídico, assegurando que os pareceres legais, análises contratuais e orientações sobre conformidade sejam elaborados de maneira técnica e em consonância com os



princípios da legalidade e transparência. Além disso, a legislação exige a emissão de pareceres que garantam a observância dos dispositivos legais aplicáveis, como a Lei Federal nº 14.133/2021, reforçando a necessidade de serviços jurídicos qualificados para atender às demandas da administração pública.

6.4. A combinação dessas atividades assegura uma abordagem integrada, necessária para que a administração pública atue de forma eficiente e conforme as normas legais. A prestação desses serviços contribui para evitar falhas processuais, otimizar os recursos disponíveis e promover a regularidade dos atos administrativos, prevenindo eventuais responsabilizações decorrentes de inconformidades legais. Trata-se, portanto, de um trabalho técnico essencial para garantir a segurança jurídica e administrativa da gestão pública.

7. DA ANÁLISE DA ATUAL SITUAÇÃO

7.1. O município enfrenta atualmente um cenário desafiador, agravado por uma transição de mandato deficitária, marcada pela ausência de informações claras e organizadas. A falta de dados estruturados e suficientes compromete a continuidade administrativa e prejudica a tomada de decisões pelo gestor atual. Além disso, a ausência de documentação adequada sobre processos licitatórios em andamento, contratos vigentes e compromissos administrativos pendentes expõe a gestão a riscos elevados e cria barreiras para a execução de ações essenciais.

7.2. A capacidade operacional da gestão encontra-se severamente limitada, com dificuldades na formação de equipes técnicas qualificadas para atender às demandas administrativas. Essa situação é particularmente crítica nas áreas de compras públicas, licitações, contratos e prestação de contas. Os setores administrativos estão desarticulados, operando de forma fragmentada e incapazes de atender às necessidades básicas e emergentes do município. A falta de capacitação específica das equipes para lidar com as exigências impostas pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) agrava ainda mais a situação, comprometendo a eficiência e a regularidade dos atos administrativos.

7.3. O município também enfrenta uma crescente pressão social por atendimento às demandas básicas da população, especialmente nas áreas de saúde, educação, transporte e infraestrutura. Essas demandas, atualmente desassistidas, comprometem a qualidade de vida da população e refletem a urgência de



ações imediatas. A impossibilidade de realizar contratações de bens e serviços de forma célere, devido à falta de organização e estrutura nos processos administrativos, intensifica o impacto negativo sobre o interesse coletivo, que agoniza por soluções rápidas e efetivas.

7.4. Essa realidade traz sérias implicações para a gestão pública. O gestor e os servidores enfrentam o risco de responsabilização por atrasos ou falhas em processos administrativos e contratuais, decorrentes da desestruturação da máquina pública. A continuidade da precarização dos serviços essenciais pode levar à paralisação de atividades fundamentais, agravando ainda mais a vulnerabilidade da população. A fragilidade na relação com os órgãos de controle, somada à falta de conformidade nos processos administrativos, coloca a gestão em uma posição de constante exposição a sanções e penalidades.

7.5. Diante desse quadro crítico, torna-se indispensável a adoção de soluções imediatas e estratégicas para reverter o cenário de desestruturação. É urgente a contratação de suporte técnico especializado para suprir as lacunas deixadas pela transição administrativa e garantir a retomada do funcionamento regular da administração pública. Essas medidas devem priorizar a reestruturação das áreas críticas e a implementação de ações capazes de atender de forma célere às demandas emergenciais da população, promovendo eficiência e conformidade nos atos administrativos. A resposta a essa situação exige ações rápidas e coordenadas para atender ao interesse coletivo e restabelecer a confiança e a estabilidade na gestão pública.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. A avaliação de que as atividades previstas nesta contratação são meios seguros para se atingir os objetivos propostos em que ela se insere, na qual resulta especialmente da capacidade técnica necessária da empresa contratada que irá desenvolver serviços especializados de consultoria.

8.2. Convém esclarecer que para fins de estimativa de custo levou-se em consideração o levantamento de preços junto as contratações similares por outros Municípios.

8.3. Ademais, pela complexidade e pelo alto grau de exigência dos serviços a serem contratados, deverá ser exigido a qualificação técnica da empresa e dos profissionais que irão atuar na execução do contrato, ressaltando, que não deverá ser permitida a subcontratação.



9. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO

9.1. A prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria tem como finalidade suprir deficiências administrativas que impactam diretamente na eficiência e regularidade dos atos públicos, em especial nas áreas de compras, licitações, contratos e prestações de contas. Historicamente, tais fragilidades têm resultado em frequentes julgamentos de irregularidades por parte da Corte Estadual de Contas, gerando prejuízos ao interesse público, sobretudo devido à condução inadequada de processos administrativos. Essa inadequação reflete o descompasso com as exigências das legislações modernas e as resoluções emanadas pelos órgãos de controle.

9.2. As falhas técnicas na instrução de processos administrativos, muitas vezes ocasionadas por limitações técnicas e não por má-fé, resultam em multas e sanções ao gestor público. Em diversos casos, a devolução de recursos é exigida, prejudicando ainda mais a administração pública e comprometendo sua capacidade de atuação. Essa situação expõe gestores e servidores a uma condição de insegurança na prática de seus atos, reforçando a necessidade de suporte técnico especializado que permita maior agilidade, eficiência e transparência na execução das atividades administrativas.

9.3. A Lei Federal nº 14.133/21, em seu art. 74, inciso III, prevê a possibilidade de contratação direta de serviços técnicos especializados para atender situações excepcionais e impedir a paralisação de importantes atividades estatais em favor da coletividade. Essa previsão legal reflete a necessidade de soluções céleres e adequadas para garantir o atendimento às demandas emergenciais e a continuidade das atividades administrativas essenciais. A nova legislação moderniza os processos administrativos e enfatiza a busca por conformidade e eficiência, valores que são atendidos por meio da contratação de consultorias especializadas.

9.4. Os Tribunais de Contas, em diversas oportunidades, têm reconhecido a legalidade desse tipo de contratação, considerando as particularidades de pequenos municípios que não dispõem de equipes técnicas qualificadas. O entendimento é de que a contratação de consultorias externas, especialmente em áreas técnicas e específicas, não configura terceirização de atividade-fim, mas sim uma medida excepcional e necessária para garantir o funcionamento da administração pública.

9.5. Temos a necessidade, então, de citar a palavras do Conselheiro Waldir Neves sobre o tema:

R

D

A

JF



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 175
PROC. 001/25
RUB. GD

Quanto à alegação de ter havido terceirização da atividade fim, também ouso discordar do parecer, considerando a peculiaridade dos municípios pequenos do Estado, **nos quais há deficiência de servidores para tratar de assuntos específicos, o que torna regular a contratação**, conforme consta do seguinte julgado:

"EMENTA: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - CONVITE -ASSESSORIA CONTÁBIL - NÃO CONFIGURAÇÃO DE TERCEIRIZAÇÃO - SERVIÇOS CONTRATADOS - NÃO DE ATIVIDADE-FIM - CONTRATO ADMINISTRATIVO - FORMALIZAÇÃO - REGULARIDADE.

O procedimento licitatório e a formalização do contrato administrativo são regulares em face da não configuração de terceirização do serviço, tendo em vista que o serviço contratado não é de atividade fim do órgão." (TC/9180/2015, AC02 - 2238/2018, REL. Cons. Iran Coelho das Neves) (grifamos).

9.6 Destacamos o importante julgado de Marisa Joaquina Monteiro Serrano, com toda lucidez desejada para o caso e com grande brilhantismo ao enfrentar o tema, contrariando o entendimento de sua Equipe Técnica e do Ministério Público de Contas, ao julgar o Processo TC/5756/201, decidiu:

No tocante à impossibilidade de terceirização dos serviços contábeis, essa é uma questão que deve ser tratada criteriosamente, **mediante a análise individualizada do caso, sob pena de inviabilizar o próprio funcionamento do órgão contratante**.

É sabido que grande parte das unidades jurisdicionadas, em especial as situadas em municípios menores, não dispõem de estrutura física, tecnológica e profissional para desempenhar as atividades que lhes são inerentes. E não raras vezes, observa-se que os concursos públicos abertos para o preenchimento de vagas não atingem seu desiderato, por razões que vão desde os salários pouco atraentes até a precariedade das condições de trabalho.

Mesmo aqueles órgãos que possuem os quadros preenchidos enfrentam severas dificuldades para o exercício de determinados trabalhos, seja por inaptidão profissional, falta de conhecimento de assuntos específicos ou o número diminuto de servidores. (Decisão Singular; DSG-G-MJMS-3876/2013, Processo TC/MS 5756/2011, julgamento em 08/05/2013.) (grifamos)



9.7. Destaca-se, ainda, que a insuficiência de estrutura física, tecnológica e profissional em muitos municípios, aliada às dificuldades de atração e retenção de servidores capacitados, compromete a capacidade administrativa de atender às demandas da população. Em tais circunstâncias, a contratação de serviços técnicos especializados torna-se imprescindível para evitar prejuízos ao erário, assegurar a regularidade dos processos e atender às necessidades coletivas de forma eficiente.

9.8. Ademais, consultores externos possuem maior experiência prática e vivência em diversas organizações, o que lhes confere uma visão diferenciada e imparcial dos problemas enfrentados pela administração pública. Essa imparcialidade permite maior confiança aos gestores e servidores na prática de seus atos, além de promover soluções inovadoras e eficazes para as questões administrativas. Como destaca a jurisprudência e autores como Peter Block, "o consultor externo é capaz de influenciar positivamente a organização, devido à sua postura técnica e habilidade de oferecer diagnósticos e soluções personalizadas." (BLOCK, Peter. Consultoria: o desafio da liberdade. São Paulo: Makron Books, 2001. JACINTHO, Paulo.)

9.9. Nesse contexto, a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria é uma ação indispensável para assegurar que as atividades administrativas sejam conduzidas com eficiência e em conformidade com a legislação. Essa contratação é essencial para que atos como compras, licitações, contratos, dispensas, inexigibilidades e prestações de contas sejam realizados de forma tempestiva e adequada, garantindo o respeito aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, além de atender plenamente às expectativas dos órgãos de controle e, sobretudo, às necessidades da população.

9.10 A contratação de serviços técnicos profissionais especializados é necessária para suprir deficiência interna que implica diretamente em impactos negativos para a devida instrução processual, trazendo consequências onerosas para o Gestor que tem que arcar com as multas decorrentes da instrução inadequada do processo comprometendo, ainda, as atividades importantes destinadas ao atendimento das necessidades públicas

10. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:



a).MEIOS PRÓPRIOS: Como mencionado anteriormente, a utilização exclusiva de meios próprios para a execução das atividades administrativas e técnicas tem se mostrado insuficiente, especialmente neste início de mandato. A ausência de uma equipe composta por servidores com a expertise necessária, aliada ao fato de que a estrutura administrativa encontra-se em processo de formação, impede que a administração atenda de forma eficiente e célere às demandas. As atividades demandam elevado nível de especialização, especialmente diante das inovações introduzidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21) e pelas modernas resoluções do Tribunal de Contas do Estado. Esses fatores tornam os meios próprios inviáveis para a prática de atos confiáveis e em conformidade com a legalidade, comprometendo o objetivo do novo gestor de promover uma administração transparente, eficiente e regular.

b).MEIOS TERCEIRIZADOS: A contratação de serviços terceirizados de assessoria e consultoria técnica especializada emerge como uma solução eficaz e necessária para suprir as deficiências administrativas identificadas. O suporte externo permite à administração pública obter o amparo técnico e jurídico necessário para o cumprimento de suas obrigações legais, assegurando eficiência e conformidade em seus atos. Jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado reforça a legalidade dessas contratações, especialmente em situações onde o quadro técnico interno não dispõe de servidores capacitados para atender às demandas específicas. Além disso, a contratação de consultorias especializadas viabiliza a implementação de práticas modernas e alinhadas às exigências legais e regulamentares, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa e para o atendimento ao interesse público.

10.1. Diante do exposto, é evidente que a contratação de assessorias e consultorias técnicas é uma solução legal, necessária e estratégica para o funcionamento adequado da máquina pública, sobretudo no contexto de transição para a Nova Lei Federal nº 14.133/21. Essa medida é indispensável para suprir deficiências administrativas que impactam diretamente na prestação de serviços à população. A ausência de uma equipe técnica plenamente capacitada expõe o gestor a riscos significativos, resultando em decisões desacertadas que podem levar a sanções administrativas e econômicas, comprometendo não apenas a administração, mas também o atendimento às necessidades coletivas.



10.2. Portanto, a contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria não apenas assegura a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente, mas também promove a segurança jurídica necessária para que o gestor pratique seus atos com confiança e eficiência. Trata-se de uma medida imprescindível para evitar falhas processuais, otimizar recursos públicos e garantir a regularidade na execução das atividades administrativas, protegendo o interesse público e atendendo às expectativas da sociedade.

11. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

11.1. Os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, são prestados de forma permanente e contínua, sendo apresentados relatórios mensais quanto a atuação e atendimento as demandas que ocorrem.

11.2. Diagnosticado a necessidade premente da administração e as contratações com o mesmo escopo por outros Municípios, verificou-se que o modelo adotado é o que mais se adequa às necessidades da Prefeitura Municipal do Município de Ribas do Rio Pardo.

11.3. Será contratado o serviço nos termos legais, em especial, em estrita harmonia aos respectivos créditos orçamentários, art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21, cabendo renovação no interesse e na necessidade administrativa.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

12.2. A busca de preços referenciais para a contratação de serviços de consultoria, pode ser feita através de diversas fontes, conforme preconiza a Resolução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul nº 088/2018 e suas alterações posteriores. Algumas fontes comuns para a busca de preços referenciais são:

- a) Outros órgãos públicos: Verificar se outros órgãos públicos, tanto em nível estadual quanto municipal, já realizaram processos licitatórios semelhantes para contratação de serviços de consultoria. Analisar os valores contratuais firmados e as condições estabelecidas nesses contratos para obter referências de preços praticados.



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 579
PROC. 001/25
RUB. Q

- b) Banco de preços: Consultar bancos de preços disponíveis, que reúnam informações sobre preços praticados em licitações anteriores. Essas bases de dados podem fornecer uma referência de preços para serviços de assessoria técnica.
- c) Preço praticado pela mesma empresa junto a outros órgãos: solicitar a empresa para que envie pelo menos 03 contratos para verificar os preços que pratica em outros órgãos.

12.3. É importante ressaltar que a busca de preços referenciais deve ser feita de forma criteriosa e considerando as especificidades da contratação, como a qualidade do serviço, a experiência dos fornecedores e as condições de atendimento. Além disso, é fundamental documentar todas as fontes consultadas e justificar a escolha dos preços referenciais adotados no termo de referência e no processo licitatório.

12.4. Realizado o levantamento de mercado, considerando o objeto a ser contratado e as contratações similares por outros Municípios. Com base na pesquisa realizada cuja vigência ainda persiste (art. 23, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/21) por meio de termos aditivos e com reajustes de preços, obteve-se o seguinte parâmetro:

MUNICÍPIO	EMPRESA CONTRATADA	VLR. GLOBAL CONTRATO	VLR. MÊS CONTRATO
BATAGUASSU	LOLLI GHETTI ADVOCACIA	192.000,00	16.000,00
LINK: HTTP://45.182.157.6:9042/TRANSPARENCIA/			
ANTONIO JOÃO	MR TREINAMENTOS & CONSULTORIA LTDA	180.000,00	15.000,00





LINK:

HTTPS://WEB.QUALITYSISTEMAS.COM.BR/CONTRATOS E CONVENIOS/PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO

JOAO/3 2023 1

JARDIM	Coimbra & Palhano Advogados Associados s/s	264.960,00	22.080,00
--------	--	------------	-----------

LINK:

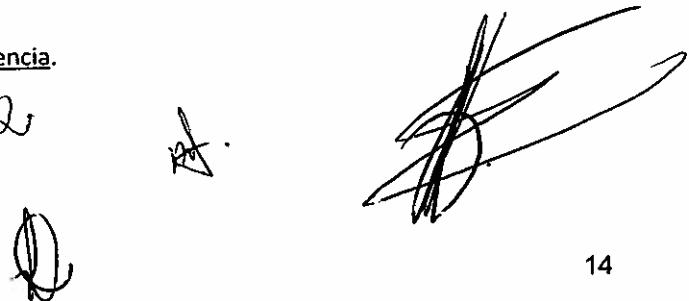
HTTPS://WEB.QUALITYSISTEMAS.COM.BR/CONTRATOS E CONVENIOS/PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO

JOAO/3 2023 1

12.5. Preços de serviços em assessorias registrados e consultados no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul¹ em preços apresentados a mais de 06 (seis) anos:

Empresa	Documento	Valor
MKJ ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA -ME	DECISÃO SINGULAR DSG - G.ODJ - 1441/2016	147.600,00
EXCEL CONSULTORIA E ASSESSORIA S/S LTDA	DECISÃO SINGULAR DSG - G.JD - 18172/2017	186.600,00
KMD ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO A MUNICÍPIOS EIRELI. ME.	DELIBERAÇÃO AC01 - 105/2019	178.800,00
	Media mensal	14.250,00
	Media Geral	171.000,00

¹ Fonte: <https://jurisprudencia.tce.ms.gov.br/jurisprudencia>.





12.6. Cumpre destacar, ainda, o contrato firmado junto a esta municipalidade junto a FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA, AO ENSINO E A CULTURA (FAPEC) por meio do contrato nº 057/2023 ao valor mensal de R\$ 42.714,29 (quarenta e dois mil, setecentos e quatorze reais e vinte e nove centavos).

12.7. A contratação teve por finalidade a prestação serviços de Capacitação continuada na área de gerenciamento, gestão e licitação, com acompanhamento monitorado e assessoria nas ações das áreas pertinentes.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.2. É amplamente reconhecido que o parcelamento da contratação é a regra, devendo ser aplicado sempre que o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. No entanto, essa regra deve ser analisada à luz das especificidades de cada contratação, especialmente quando a integralidade do serviço for essencial para a eficiência administrativa e para a conformidade dos atos praticados pela gestão pública.

13.3. No caso em análise, os serviços técnicos especializados a serem contratados abrangem as áreas administrativa e jurídica, que, por sua natureza e interdependência, devem ser prestados de forma integrada e continua. A fragmentação desses serviços implicaria em prejuízos significativos à gestão pública, uma vez que as decisões administrativas e jurídicas estão intrinsecamente conectadas. A tomada de decisões desconectadas entre esses campos pode gerar distorções, falhas processuais e até mesmo inconformidades legais que comprometam a eficiência e a segurança jurídica da administração.

13.4. Além disso, os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, não são mensuráveis em unidades ou medições isoladas, mas sim pela execução das demandas mensais que surgem da rotina administrativa e jurídica do município. A prestação conjunta desses serviços permite uma abordagem integrada, assegurando que as soluções propostas sejam completas, alinhadas e em conformidade com os objetivos estratégicos da gestão pública.

13.5. O objeto da contratação, portanto, consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria administrativa e jurídica em gestão pública ao Município de RIBAS DO RIO DO RIO PARDO. A contratação conjunta desses serviços apresenta uma evidente vantagem para a



administração, não apenas por garantir maior eficiência no atendimento das demandas, mas também por evitar duplicidade de esforços, interpretações contraditórias e decisões desalinhadas.

13.6. Assim, entende-se plenamente justificada a **não divisão** do objeto, tendo em vista a essencialidade e a interdependência dos serviços administrativos e jurídicos. A integração dessas áreas permite maior celeridade, precisão e segurança na prática dos atos administrativos, evitando riscos ao gestor e assegurando o cumprimento das normas legais. Essa abordagem também resulta em economia administrativa, pois otimiza os recursos disponíveis ao evitar redundâncias ou fragmentações que comprometam a eficácia do trabalho.

14. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

14.2. A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria administrativa e jurídica alinha-se diretamente aos pressupostos legais e normativos em vigor, configurando-se como um instrumento auxiliar e estratégico para a administração pública. Esses serviços, por sua natureza, não substituem as competências legais do Município de RIBAS DO RIO DO RIO PARDO, mas atuam como suporte essencial para a execução eficiente e regular das funções administrativas e jurídicas, especialmente no contexto atual.

14.3. A atual administração enfrenta um quadro desafiador, marcado pela transição deficitária e pela ausência de uma equipe técnica plenamente estruturada e capacitada para lidar com as demandas administrativas e jurídicas, agravadas pelas inovações trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Nesse cenário, a contratação desses serviços constitui uma medida estratégica e alinhada aos objetivos de planejamento do município, garantindo que as ações da gestão pública sejam conduzidas de forma ágil, eficiente e em conformidade com as normas legais.

14.4. A prestação desses serviços é indispensável para atender com celeridade às demandas do interesse público, permitindo a retomada e continuidade das atividades essenciais da administração. O suporte técnico oferecido pela consultoria contratada assegura que os atos administrativos e jurídicos sejam praticados com segurança e eficácia, protegendo a administração de riscos decorrentes de falhas processuais, decisões desalinhadas ou desconformes com a legislação vigente.



14.5. Além disso, a contratação está alinhada aos instrumentos de planejamento do município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Orçamento Anual (LOA), que contemplam a necessidade de investimentos em gestão pública e em mecanismos que promovam a eficiência e a transparência. Essa integração entre o planejamento estratégico e a execução das ações administrativas reforça o compromisso da administração com a boa governança, a economicidade e a qualidade no atendimento às demandas da população.

14.6. Por fim, destaca-se que a contratação desses serviços não apenas atende aos princípios da eficiência e da legalidade, mas também viabiliza a superação das dificuldades estruturais enfrentadas pela administração, garantindo que o interesse público seja atendido de forma célere e efetiva. Trata-se de uma medida alinhada aos objetivos estratégicos da gestão e indispensável para assegurar que o município atenda às necessidades da coletividade, promovendo uma administração moderna, responsável e em consonância com os melhores padrões de governança pública.

15. DO RESULTADOS PRETENDIDOS

15.2. Treinar e aperfeiçoar por meio de assessoramento e consultoria aos servidores públicos no trato dos processos licitatórios, execuções, fiscalizações, prestações de contas e ações a serem tomadas durante a fase de transição para Nova Lei de Licitações nº 14.133/21.

15.3. Possibilitar a continuidade das atividades da Administração Municipal garantindo a execução de importantes serviços em benefícios da população.

15.4. Cumprir instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado;

15.5. Melhorar a eficiência da prestação dos serviços melhorando a qualidade de vidas de pessoas e o exercício de importantes atividades econômicas que é sempre o dever do administrador público;

15.6. Propiciar contratações mais eficientes implementando ações por meio de assessoria e consultoria voltadas ao treinamento de servidores públicos;

15.7. Implementar as diretrizes estabelecidas pelas resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;



- 15.8. Buscar implementar boas práticas por meio de normatizações de procedimentos e de controle interno;
- 15.9. Buscar o auxílio necessária para que sejam cumpridas a determinações da Corte Estadual de Contas e outros meios de Controle que vieram a ser implementadas;
- 15.10. Dar o devido apoio ao servidor público quanto a realização segura de seus atos em compasso com a legalidade por meio de consultas técnicas ou de assessoramento realizados in loco e presencial além as utilizações de canais eficientes de comunicação;
- 15.11. Apoio técnico para o exercício do dever de prestar contas;
- 15.12. Ofertar apoio administrativo para respostas à intimações do TCE;
- 15.13. Promover ações para evitar o prejuízo de ordem econômica aos ordenadores de despesas.
- 15.14. Atuar proativamente.
- 15.15. Empregar técnicas mais eficientes para a realização de serviços de interesse públicos no que se refere contratações públicas e prestações de contas a sociedade e aos órgãos de controle externo e interno.
- 15.16. A contratação de apoio administrativo por meio de assessoria e consultoria se faz necessária para que sejam realizados os serviços que resultam sempre em atendimento do interesse público
- 15.17. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, se justifica pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes da Prefeitura Municipal de RIBAS DO RIO DO RIO PARDO, mas com variações de quantidades para mais, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, consideradas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 185
PROC. COI/25
RUB. D

15.18. Objetiva a prevalência dos princípios constitucionais que regem a administração pública buscando realizar ações administrativas em compasso com a legislação e a obediência as normas e regulamentos expedidos pelos órgãos de controle

15.19. Objetiva-se ainda que a Contratada inclua em seus custos, todas as variações necessárias para o pleno atendimento do escopo contratual.

16. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.2. Não serão necessárias providências administrativa para efetivação da contratação da empresa de Assessoria e Consultoria Técnica, uma vez que, exercem atividades eminentemente intelectuais e com pequeno envolvimento material, sendo a consecução das atividades subsidiadas pelos sistemas informatizados utilizados pelo próprio município, como também pelas plataformas digitais dos Órgãos de Controle e Fiscalização, onde com a nova realidade virtual, os documentos e relatórios que compõem os processos são em sua maioria digitais.

17. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.2. Em vista de todo o exposto, declaramos a viabilidade da contratação dos serviços em análise.

Ribas do Rio Pardo (MS), 28 de janeiro de 2025.

Raquel de Lima Santos
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Mateus Eustálio Victalino
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Elves de Paula Henriques
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Aprovado por:

Roseli Codognatto
Secretaria Municipal de Gestão de Governo



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

2. DA JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS:

A administração pública tem passado por diversas mudanças ao longo dos anos, tais como as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, relativas a instituição de melhorias no processo de gestão e controle da aplicação dos recursos públicos, condição que tem gerado muita insegurança na prática dos atos que lhes são inerentes, condição que tem causado falhas, transtornos e multas aos ordenadores de despesas em todo o Estado e ainda a necessidade de manter todos os serviços organizados, funções estas que se não cumpridas dentro das normas estabelecidas culminam em penalidades de cunho pessoal ao Ordenador de Despesas com multas a serem pagas com seu próprio patrimônio.

Estas exigências nos levam à necessidade de se ter uma assessoria e consultoria a altura das mudanças para permitir a administração manter as contas em dia e promover uma gestão organizada, por meio de uma capacitação progressiva dos servidores, procurando evitar desperdício, otimizar processos e atender as exigências legais.

Neste sentido temos o posicionamento do eminente Conselheiro Marcio Campos Monteiro no sentido de entender pela legalidade do socorro de pequenas unidades administrativas aos serviços de assessorias e consultorias especializadas, vejamos:

A contratação de serviços de consultorias e assessorias técnicas sem licitação, com fundamento no art. 25, inciso II, c/c art. 13, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, há muito



se faz motivo de controvérsias entre doutrinadores, agentes públicos, membros da magistratura e de Tribunais de Contas, enfim, todos os que, de alguma forma, estejam envolvidos com o tema.

Embora reconheça a controvérsia do tema, e, embora seja indiscutível que as atividades estatais devam ser desempenhadas por servidores dos quadros – preferencialmente concursados – a realidade nos mostra que algumas unidades jurisdicionadas, sobretudo as localizadas em municípios menos desenvolvidos, não conseguem transformar essa regra em realidade, por motivos que vão desde a falta de estrutura física, até a inexistência de mão de obra adequada para realizar os serviços – mesmo aqueles corriqueiros e ordinários da Administração. (acórdão AC02 – 1286/2018, Relator Conselheiro Marcio Campos Monteiro, 15/05/2018)

Ainda na necessidade da prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria, consultoria, treinamento e capacitação de servidores está o nascimento da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 conhecida como a Nova Lei de Licitações que tem por objetivo consolidar e dar fim nas Leis nº 8666/93 (Lei de Licitações e Contratos) 10.520/02 (Lei do Pregão) e Lei 12.462/11 (Lei do RDC).

Neste aspecto, há que se reservar ao Administrador segundo o curriculum do prestador de serviços aquele mais adequado para a satisfação das necessidades da Administração, selecionando de modo discricionário aquele que detenha a expertise comprovada visando se resguardar da melhor contratação possível, pois é este o desejo do legislador, se o serviço é técnico profissional especializado, de natureza intelectual, prestado por profissional ou empresa de notória especialização requer que seja contratação sem licitação.

Celso Antônio Bandeira de Mello, citado por Marçal Justen Filho, ao analisar o caput do art. 25, com a costumeira precisão, ensina:

“Em suma: sempre que se possa detectar uma indubidosa e objetiva contradição entre o atendimento a uma finalidade jurídica que incumba à Administração perseguir para o bom



cumprimento de seus misteres e a realização de certame licitatório, porque este frustraria o correto alcance do bem jurídico posto sob sua cura, ter-se-á de concluir que está ausente o pressuposto jurídico da licitação e se, esta não for dispensável com base em um dos incisos do art. 24, deverá ser havida como excluída com supedâneo no art. 25, caput.” (grifamos)

E arremata o saudoso Hely Lopes Meirelles:

“casuismos e a inépcia do legislador não podem ser invocados para impor o procedimento licitatório quando este se mostrar absolutamente incompatível com a orientação pretendida pela Administração” (grifamos)

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Contratação de assessoria e consultorias em gestão pública envolvendo entre outras as seguintes atividades:

- a) Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo para correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;
- b) Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;
- c) Prestar orientação técnica para os gestores e servidores do Município de Ribas do Rio Pardo, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- d) Acompanhar na sede da Administração Municipal se necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas da União - TCU, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE, Controladoria Geral da União - CGU e servidores de Órgãos e



Entidades da Administração Pública Federal e Estadual, para prestar informações e orientar a equipe e/ou pessoal da Prefeitura Municipal, para atendimento adequado de acordo com as disposições legais vigentes;

- e) Orientar o setor competente, quanto a correta forma de arquivar a documentação financeiro e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede do Poder Executivo Municipal;
- f) Prestar assessoria e orientações ao setor de licitações quanto a elaboração dos editais de licitação, modalidades de licitações, orçamentos, termo de referência e publicações;
- g) Orientar a comissão permanente de licitações quanto ao julgamento das propostas, elaboração de atas e demais procedimentos;
- h) Orientar e acompanhar os pregões realizados pelo município;
- i) Orientar na manutenção das licitações nos sistemas próprios até o empenho;
- j) Desenvolver técnicas para que o software existente possa gerar relatórios em detrimento aos modelos que hoje são digitados pelos servidores, otimizando o processo estrutural dos processos administrativos;
- k) Elaborar uma eficiente sistemática de fluxograma dos Processos Administrativos;
- l) Desenvolver e manter atualizadas normativas administrativas, com intuito de regulamentar todo trâmite processual de compras e contratações junto ao Município de Ribas do Rio do Rio Pardo-MS, segundo as Legislações Federais, 14.133/2021, LC 123/06, 4.320/64 entre



outras, ainda as Resoluções Normativas e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;

- m) Auxiliar por meio de apoio técnico os funcionários da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio do Rio Pardo-MS, na operacionalização dos softwares existentes, visando a segurança a transparência e a eficiência no trato com as despesas realizadas com recurso público;
- n) Auxiliar na elaboração de modelos de editais, despachos, pareceres, contratos entre outros relatórios a serem extraídos diretamente do software existente;
- o) Auxiliar nas respostas às impugnações de editais bem como recursos impetrados quanto as fases de habilitação/inabilitação, classificação/desclassificação de proposta;
- p) Auxiliar por meio de orientações técnicas para que todos os questionamentos por parte Tribunal de Contas sejam tempestivamente respondidos, bem como todos os processos sejam remetidos àquela Corte de Contas;
- q) Auxiliar que todas as despesas realizadas deverão ser precedidas de processo administrativo;
- r) Auxiliar o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, desde seu início até sua execução final;
- s) Apoiar a todas as Secretarias Municipais na fase inicial até a fase final do processo de compras e contratações a que participarem;
- t) Desenvolver modelos de Notificações Administrativas, visando garantir a perfeita execução do objeto contratado, quando houver falhas por parte da contratada;
- u) Auxiliar em outras ações não especificadas neste subitem, desde que sejam ligadas diretamente à Assessoria de Compras e Licitação, Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro e Equipe de Apoio e Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.



Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos, Servidores do Controle Interno e Procuradoria Jurídica nos trabalhos pertinentes;

- v) Auxiliar na elaboração de contratações de serviços médicos complementares por vias de credenciamento e demais necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- w) Auxiliar na prestação de contas dos contratos;
- x) Implantar melhorias nos processos de contratações públicas visando o gerenciamento, bem como adoção de medidas visando otimizar o emprego de recursos públicos;

4. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços descritos na "Cláusula 3", sempre que possível, serão realizados pelo técnico da empresa contratada em sua sede, devendo a empresa dispor de assessoramento, em horário comercial, via telefone, assim como via internet e por outros meios eletrônicos.

4.1.1. As orientações técnicas, consultas, questionamentos, dentre outros, poderão ser encaminhados via e-mail, WhatsApp, telefone e demais instrumentos de comunicação.

4.2. A contratada também poderá realizar os serviços de assessoria e consultoria ("visitas técnicas" *in loco*) na sede do Município de Ribas do Rio do Rio Pardo sempre que julgar necessário.

4.2.1. Todas as despesas, inclusive com transporte, alimentação e hospedagens – quando das visitas *in loco* – serão de responsabilidade da Contratada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação da empresa responsável pela prestação dos serviços que são objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.333/2021, observando-se especialmente as seguintes questões:



5.1.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma **jurídico**:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.2 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da **regularidade fiscal** e trabalhista, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo



órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS.

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

5.1.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, a seguinte documentação:

- a) Atestado(s), contrato(s), fornecido(s) ou celebrado(s)por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste documento;
- b) Certidão de Registro Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida por órgão competente, Conselho Regional de Administração – CRA em nome da empresa licitante, com responsável técnico da empresa;
- c) Comprovação de que possui em seu Quadro Permanente ou Contratado para essa prestação de serviço profissional inscrito na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.



- c.1) O profissional responsável técnico da empresa deverá comprovar vínculo com a licitante através de participação societária, carteira de trabalho, contrato de trabalho, ou contrato de prestação de serviço, conforme o caso.
- d) Certidão de Registro Regularidade de Pessoa Física, profissional responsável técnico, expedida por órgão competente, Conselho Regional de Administração – CRA em nome do responsável técnico responsável pela empresa.

5.1.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição;

5.1.5. A instituição deverá apresentar, para os fins de **declaração**:

a) Declaração, afirmando que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel



cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)
- (6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:
- (7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- (8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
- (9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de: (i) Dirigente do órgão ou entidade contratante (ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

5.2. Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A presente despesa orçamentária, para sua efetivação, ocorrerá na seguinte Dotação Orçamentária:

Centro de custo	13 401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Unidade	020401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Catec. Econ.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Ficha	71
Fonte de Recurso	50 000

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

7.1. O Objeto contratado deverá ter início no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente Termo de Referência, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o art. 115 da Lei 14.133/2021.



7.3. O objeto será recebido:

7.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação, nos termos da alínea "a", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

7.3.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos serviços entregues, em conformidade com o exigido neste. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea "b", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O CONTRATO a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse do contratante, bem como em atendimento ao princípio da oportunidade e conveniência do gestor público, em conformidade com o Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21 no interesse e necessidade da Administração.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços objeto desta contratação, até o 10º dia útil do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal, a quantia total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), que será desembolsada em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 15.000,00 (quinze mil e reais), que vencem subsequente e sucessivamente nos meses posteriores a assinatura do instrumento contratual.

9.2. O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso V do Art. 96, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IPCA (IBGE).



9.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

9.4. O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

9.5. Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da Contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

9.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e relatórios de serviços;

9.6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

10.1. O Município de Ribas do Rio Pardo-MS, ora denominado Contratante, ficará obrigado a:

- a) Manter em dia as suas informações contábeis para que a Contratada os assoure e auxilie na execução dos serviços relacionados na "Cláusula 3", cumprindo, de maneira efetiva, os prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle externo;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar por escrito, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, além de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações desta contratação, como fornecer acesso remoto à sua rede e permitir livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto quando das visitas *in loco*;
- g) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de modo a promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, após verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais;
- h) Reter as obrigações tributárias;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento;
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10.2. A execução do Contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Ente Contratante, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.3. A empresa, ora denominada Contratada, ficará obrigada a:

- a) Executar o contrato firmado com a Contratante, conforme especificações dos serviços



constantes deste Termo de Referência, bem como em sua proposta;

- b) Fornecer a seus empregados quaisquer ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se pelo pessoal técnico especializado necessário à execução dos serviços;
- d) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre a presente contratação;
- e) Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, além de manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passam pela sua apreciação;
- f) Manter a Contratante sempre informada de todos os serviços realizados junto aos servidores municipais e Órgãos de Controle Externo;
- g) Facilitar ao Setor Responsável da Contratante a fiscalização dos serviços pactuados e
- h) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente contratação e neste Termo de Referência.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Os serviços constantes nesta contratação serão fiscalizados por servidor nomeado, o qual terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

11.1.1. Ao fiscal responsável compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente,



todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

- b) Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- c) Manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da Contratada e por servidor designado pela Contratante, em que se registrem, em cada visita: as atividades desenvolvidas, e as ocorrências ou observações descritas de forma analítica;
- d) Ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- e) Acompanhar e aprovar os serviços executados;
- f) Atestar a execução dos serviços;
- g) Encaminhar ao Departamento de competente os documentos referentes aos pagamentos (nota fiscal, com o atesto do Fiscal do Contrato).

11.2. A ação do Setor Responsável não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

11.3. O representante da Contratante deve ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.4. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.



12. DAS PENALIDADES:

- 12.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas nesta Cláusula.
- 12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa sobre a parcela inadimplida do contrato.
- 12.3. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a CONTRATADA se sujeitar à 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 12.4. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 12.5. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser açãoada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 12.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 203
PROC. 001/25
RUB. 0

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
1	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	4	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos dos bens adquiridos, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
	Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Iniciar Prestar os serviços em desacordo com Termo de Referência.	2	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	2	0,4% por dia



Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	3	0,8% por dia

* Incide sobre a parte inadimplida.

12.7. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.8. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.9. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

12.10. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 205
PROC. 001/25
RUB. 1

13.1. Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município.

Ribas do Rio Pardo (MS), 29 de janeiro de 2025.

Raquel de Lima Santos / *Mateus Eustálio Vitalicino*
Raquel de Lima Santos
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras
Mateus Eustálio Vitalicino
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Elves de Paula Henriques
Elves de Paula Henriques
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Aprovado por:

Roseli Codognatto
Roseli Codognatto
Secretaria Municipal de Gestão de Governo

RE: Encaminhamento de TR - Solicitação de Documentação

De : Itajubi Franco Cardoso <itajubifranco@hotmail.com> **qua., 29 de jan. de 2025 17:37**
Assunto : RE: Encaminhamento de TR - Solicitação de **3 anexos**
Documentação
Para : LICITAÇÃO - RIBAS DO RIO PARDO
<licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br>
FLS. 206
PROC. 001/25
RUB. CP

Conforme solicitação, estamos encaminhando as documentações em anexo.

Estamos sempre a disposição!!

ITAJUBI FRANCO CARDOSO
TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA

De: LICITAÇÃO - RIBAS DO RIO PARDO <licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br>

Enviado: quarta-feira, 29 de janeiro de 2025 17:29

Para: itajubifranco <itajubifranco@hotmail.com>

Assunto: Encaminhamento de TR - Solicitação de Documentação

Boa tarde!

Prezados,

Objetivando a contratação dos serviços técnicos para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria, no município de Ribas do Rio Pardo, vimos encaminhar Termo de Referencia, solicitamos os seguintes documentos:

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita. Declaração conforme especificada no item 5.1.5 do TR.

Proposta atualizada.

Atenciosamente,

GERENCIA DE LICITAÇÃO

Fone: 0800-808-1175

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – CEP 79180-000

GERENCIA DE LICITAÇÃO

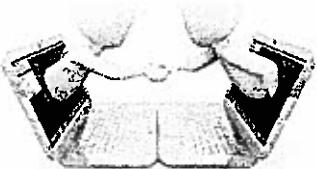
Fone: 0800-808-1175

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – CEP 79180-000

- **00.1_-_ORCAMENTO_2025_assinado.pdf**
109 KB
 - **07.2_-_DECLARACOES_assinado.pdf**
117 KB
 - **6.12 - CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE OAB.pdf**
342 KB
-

FLS. 207
PROC. 001/25
RUB. Q



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES n° 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

AO MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO/MS

FLS. 208
PROC. 001/25
RUB. D

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
AOS CUIDADOS DE NILVANI SOUZA DE PAULA**

Honrados pela consulta, externamos de imediato nossos agradecimentos pela oportunidade de apresentar nosso orçamento a este conceituado órgão público, visando a prestação do serviço abaixo relacionado.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização, para assessoria e consultoria em gestão pública junto à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, abrangendo as áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas e demais ações inerentes à matéria.	Mês	12	15.000,00	180.000,00

TOTAL GERAL: R\$ 180.000,00

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- Valor da prestação dos serviços:** R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensais, totalizando R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para o período de 12 (doze) meses.
- Incluso no valor:** Despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento e demais custos inerentes à prestação dos serviços.
- Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.
- Prazo de execução:** 12 (doze) meses.



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

FLS. 209
PROC. 001/25
RUB. D

3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

Salientamos que nossa empresa possui **atuação comprovada no mercado**, com serviços prestados a diversos órgãos públicos, dentre eles:

1. Município de Dois Irmãos do Buriti - Prefeito Wlademir de Souza Volk
2. Município de Ribas do Rio Pardo - Prefeito Roberson Luiz Moreira
3. Município de Ladário - Prefeito José Antônio Assad e Faria
4. Município de Rio Verde do Mato Grosso - Prefeito Leocir Teixeira
5. Município de Guia Lopes da Laguna - Prefeito Jácomo Dagostin
6. Município de Miranda - Prefeita Marlene de Matos Bossay
7. Município de Miranda - Prefeita Juliana Pereira Almeida
8. Município de Sidrolândia - Prefeito Ari Basso
9. Município de Maracaju - Prefeito Maurílio Ferreira Azambuja
10. Câmara Municipal de Maracaju - Presidente Ociliane Sanches do Nascimento
11. Câmara Municipal de Maracaju - Presidente Hélio Albarello
12. Município de Aral Moreira - Prefeito Alexandrino Arévalo Garcia
13. Município de Terenos - Prefeita Carla Castro Rezende Diniz Brandão
14. Município de Terenos - Prefeito Sebastião Donizete Barraco
15. Fundação MS para Pesquisa e Difusão de Tecnologias Agropecuárias - Presidente Luiz Alberto Moraes Novaes
16. Município de Anastácio - Prefeito Nildo Alves de Alves
17. Município de Bandeirantes - Prefeito Álvaro Nacle Urt
18. Município de Nioaque - Prefeito Valdir Couto de Souza Junior
19. Câmara Municipal de Dois Irmãos do Buriti - Presidente Eder Aguiar Viana
20. Câmara Municipal de Aral Moreira - Presidente Gilson de Oliveira Ferreira
21. Fundo Municipal de Saúde de Ladário - Diretora Josiane Braga

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Sendo o que se apresentava para o momento, permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

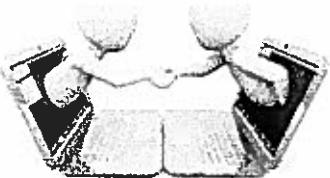
Maracaju/MS, 29 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,


Documento assinado digitalmente
ITAJUBI FRANCO CARDOSO
Data: 29/01/2025 12:04:57-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

**Itajubi Franco Cardoso
Responsável Técnico
CRA-MS 6-00343 | OAB-MS 30539**

**Avenida João P. Fernandes, 3.211 - Centro - Maracaju - MS Fone 67-9 9965-1458
CEP-79.150-000**



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

FLS. 210
PROC. 001/25
RUB. D

A empresa FRANCO & BARBOSA LTDA - ME, estabelecida em Maracaju - MS, a Avenida João Pedro Fernandes, nº 3.211 - Bairro Cambaraí - CEP 79.150-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.520.589/0001-38, abaixo representado pelo Srº ITAJUBI FRANCO CARDOSO, Brasileiro, Advogado inscrito na OAB/MS sob o nº 30539, portador da Carteira de Identidade e CPF/MF, ambos sob o nº 592.413.901-82, **DECLARA** para fins que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art.



**TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA
AVENIDA JOÃO PEDRO FERNANDES nº 3211
CAMBARAÍ MARACAJU / MS**

7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de: (i)

Dirigente do órgão ou entidade contratante (ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

Maracaju – MS, 29 de janeiro de 2025.

FLS. 211
PROC. 001/25
RMB. Q



Documento assinado digitalmente
ITAJUBI FRANCO CARDOSO
Data: 29/01/2025 11:36:07-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

**ITAJUBI FRANCO CARDOSO
FRANCO & BARBOSA LTDA**



FLS. 212
PROC. 001/25
RUB. Q

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
SEÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL

Certidão Nada Consta nº 27012.02509.31356.14222

Certidão

**O SECRETÁRIO-GERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL,
SECCIONAL DE MATO GROSSO DO SUL,**

CERTIFICA, a pedido da parte interessada, que revendo os arquivos desta Secretaria, deles constatou que **ITAJUBI FRANCO CARDOSO**, possui inscrição **Originária (Ativo)** sob o n.º **30539**, desde **18/09/2024**, nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Mato Grosso do Sul. Encontrando-se **em dia** com a tesouraria desta Seccional, **sem penalidades disciplinares** em seu desfavor. **NADA MAIS**. **SECRETARIA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL DO MATO GROSSO DO SUL, AOS: 27 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025.** A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS, A CONTAR DESTA DATA.

Luiz René G. do Amaral
Secretário Geral da OAB/MS

Consultar autenticidade desta certidão no endereço abaixo:
<http://179.124.8.172/hbconselhos/pgsprocesso/ConsultarCertidao.aspx>
Certidão emitida em: 27/01/2025

RE: Encaminhamento de TR - Solicitação de Documentação

De : Itajubi Franco Cardoso <itajubifranco@hotmail.com> **qua., 29 de jan. de 2025 18:17**
Assunto : RE: Encaminhamento de TR - Solicitação de **1 anexo**
Documentação

Para : LICITAÇÃO - RIBAS DO RIO PARDO
<licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br>

Segue o alvará

FLS. 213
PROC. 001/25
RUB. Q

Estamos sempre a disposição!!

ITAJUBI FRANCO CARDOSO
TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA

De: Itajubi Franco Cardoso <itajubifranco@hotmail.com>
Enviado: quarta-feira, 29 de janeiro de 2025 17:37
Para: LICITAÇÃO - RIBAS DO RIO PARDO <licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br>
Assunto: RE: Encaminhamento de TR - Solicitação de Documentação

Conforme solicitação, estamos encaminhando as documentações em anexo.

Estamos sempre a disposição!!

ITAJUBI FRANCO CARDOSO
TENDENCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA

De: LICITAÇÃO - RIBAS DO RIO PARDO <licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br>
Enviado: quarta-feira, 29 de janeiro de 2025 17:29
Para: itajubifranco <itajubifranco@hotmail.com>
Assunto: Encaminhamento de TR - Solicitação de Documentação

Boa tarde!

Prezados,

Objetivando a contratação dos serviços técnicos para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria, no município de Ribas do Rio Pardo, vimos encaminhar Termo de Referencia, solicitamos os seguintes documentos:

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
Declaração conforme especificada no item 5.1.5 do TR.
Proposta atualizada.

Atenciosamente,

FLS. 214
PROC. 001/25
RUB. SP

GERENCIA DE LICITAÇÃO

Fone: 0800-808-1175

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – CEP 79180-000

GERENCIA DE LICITAÇÃO

Fone: 0800-808-1175

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – CEP 79180-000

— **6445.pdf**

145 KB



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU
SECRETARIA DE FAZENDA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS

CAE
6445
Ano
2025

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO
ALVARÁ VÁLIDO ATÉ 31/12/2025.

PLS. 215
PROC. 001/25

RUB. Q

Firma ou Razão Social: FRANCO & BARBOSA LTDA

Nome de Fantasia: TENDÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA

Atividade Principal

7020400 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica

Atividades Secundárias

8211300 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
8219999 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não
7490199 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas
8299799 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não
8599604 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Endereço: Avenida JOÃO PEDRO FERNANDES Nº.: 03211

Bairro: CENTRO

Município: Maracaju Cep: 79150000

Área Utilizada (M²) 159 Comp. 0

CPF/CNPJ: 12.520.589/0001-38 Início Atividade: 16/09/2010

Emitido em: 28/01/2025

Observações: Este documento deve ser fixado em local visível, para facilitar a Fiscalização
Atualizar o Alvará e as Demais Licenças.
Informar a Prefeitura quando for mudar de endereço ou qualquer tipo de alteração.
Dar baixa no Cadastro Municipal quando for encerrar a sua Atividade Comercial, a fim de
evitar futuras complicações.

EDER FONSECA
DOS ANJOS:
94558078153

Assinado digitalmente por EDER FONSECA DOS
ANJOS:94558078153
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF
AS, OU=Presencial, OU=25162241000157, OU=AC
SimplesID, CN=EDER FONSECA OGS
APLICATIVO:EDER
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025.01.28 16:50:55-04'00'
Fonte PDF Reader Versão: 11.1.0

Eder Fonseca dos Anjos
Gerente Municipal de Tributos
Portaria Nº 0027/2025

XXIV. 25 de dezembro (quinta-feira), Natal – feriado nacional;

XXV. 31 de dezembro (quarta –feira) – ponto facultativo.

Art. 2º As datas aqui previstas não se aplicam às repartições que exercem serviços de urgência, emergência e plantão, em razão do caráter contínuo ou ininterrupto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 09 de janeiro de 2025.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA

Prefeito Municipal

FLS. 216
PROC. 001/25
RUB. Q

Gabinete do Prefeito

DECRETO N° 002, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre delegação e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações e prestação de contas, e delega outras funções administrativas.

O Prefeito de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o permanente dever de eficiência na administração pública, o que demanda delegações de competências já previstas em diversos dispositivos legais, especialmente na Lei Orgânica de Ribas do Rio Pardo/MS;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas, atento aos princípios e normas que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a melhor distribuição de funções e gestores dentro do organograma do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS aos Secretários Municipais, no âmbito dos assuntos ligados às suas respectivas pastas, atualmente na seguinte estrutura:

- I – Secretário(a) Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIP);
- II – Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Habitação (SAS);
- III - Secretário(a) Municipal de Educação (SED);
- IV - Secretário(a) Municipal de Gestão de Governo (SEGOV);
- V - Secretário(a) Municipal de Saúde (SESAU);
- VI - Secretário(a) Municipal de Infraestrutura Pública (SEINFRA);
- VII - Secretário(a) Municipal de Empreendimento (SEMP);
- VIII - Secretário(a) Municipal de Esportes e Turismo (SESP);
- IX – Chefe de Gabinete;

Art. 2º Os Ordenadores de Despesas conforme estabelecido no art. 1º, ficam autorizados, a assinar empenhos e ordens de pagamento ou qualquer outro documento de natureza bancária, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União, além de prestar contas de convênios com o Estado ou União, podendo interpor recursos, encaminhar processos, requerer juntada de documentos ou apresentar justificativas.

§1º As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

§2º Não se incluem nas competências acima delegadas, a movimentação das contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, sendo que, tais ações são exclusivas do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento. FLS. 21
PROC. 001/25

§3º A requisição de fornecimento de compras e serviços será assinada por servidor responsável ~~pela~~ emissão do Aviso de Fornecimento lotado no Departamento de Compras.

Art. 3º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 4º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Investimento Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal do Idoso e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social ao Secretário Municipal de Assistência Social, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações; assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 5º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e do Fundo Municipal de Cultura ao Secretário Municipal de Educação, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 6º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Meio Ambiente ao Secretário Municipal de Empreendimento, ficando autorizado assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 7º Os ordenadores serão responsáveis pela regularidade e legalidade das despesas, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas Leis Federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica Municipal e demais disposições legislativas aplicáveis ao processamento da despesa pública.

Art. 8º Os ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Parágrafo Único. A responsabilidade do ordenador de despesas persistirá até que julgadas regulares suas contas pelos competentes Tribunais de Contas e pela Câmara Municipal.

Art. 9º Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

Art. 10º Cabe ao Controlador Geral do Município exercer o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento do presente Decreto.

Parágrafo Único. Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao Chefe do Executivo Municipal a ocorrência de eventual violação da ordem legal ou normativa, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

FLS. 218
PROC. 001/25
RUB. Q

Art. 11. Os efeitos deste Decreto retroagem a 02 de janeiro de 2025.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 09 de janeiro de 2025.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 030/2025

DISPÓE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder o pagamento do Adicional de férias para o mês de dezembro 2024, aos servidores abaixo relacionados:

Alessandra Cristina de Souza Gomes - Matrícula 1618 – Agente Comunitário de Saúde. Usufruirá suas férias no período 02/12/2024 á 21/12/2024 referente ao período 2022/2023 lotado na Secretaria Municipal de Saúde. (abono pecuniário de 10 dias)

Andreia de Oliveira Souza – Matrícula 4088 – Técnico de Enfermagem. Usufruirá suas férias no período de 19/11/2024 á 28/11/2024 referente ao período 2022/2023, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Elerson de Oliveira Gondim – Matrícula 243 – Motorista. Usufruirá suas férias no período de 02/12/2024 á 31/12/2024 referente ao período 2023/2024, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.



MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO
RUA CONCEIÇÃO DO RIO PARDO - 1725
CNPJ : 03.501.541/0001-91

FLS. 219
PROC. 001/25
RUB. Q

PEDIDO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

DADOS DA AUTORIZAÇÃO

Número da Cotação: 00009/25

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA

FICHAS

Ficha: 71 Entidade: 1 MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO
Unidade: 020401 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO (SEGOV)
Funcional: 04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE GESTÃO DE GOVERNO
Catec. Econ.: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITENS DA AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Centro Custo:	Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Total Médio
	1	010.045.912	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERV	12	15.000,00	180.000,00
Total Ficha 71						180.000,00
TOTAL GERAL						180.000,00

Solicitado por:

Setor de Compras

Data: 30/01/25

Ordenador de Despesa:

Rodolfo
Secretaria Municipal
de Gestão de Governo

**MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO**

Rua Conceição do Rio Pardo - 1725

03501541/0001-91

Exercício: 2025

FLS. 01/20
PROJ. 001/25
RUB. 0**NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA****Nº 19**Ficha Nº : **71** Processo Nº :

Unidade : 020401 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO (SEGOV)

Funcional : 04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE GESTÃO DE GOVERNO

Cat. Econ. : 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Código de Aplicação: 000 000 Fonte Recurso: 150000

Cotação: responsável pela Cotação:

Pedido: Interessado pelo pedido:

Código Centro de Custo: Centro de Custo:

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
10.925.000,00	0,00	0,00	3.608.741,11	7.316.258,89

Histórico**RESERVA REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA**

VALOR DA RESERVA	180.000,00
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
RESERVA REFORÇADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	180.000,00
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	7.136.258,89

Autorizado por:

30/01/25

Rodolfo
Secretaria Municipal
de Gestão de Governo



MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº 2025

INSTRUMENTO CONTRATUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO-MS E A EMPRESA
_____.

Inexigibilidade de Licitação sob nº 2025

Processo nº 2025

I – O MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO Estado do Mato Grosso do Sul pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.501.541/0001-91, com sede na Rua Conceição do Rio Pardo, n. 1.725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo – MS, neste ato representado pelo (a) Senhor (a) _____ (nacionalidade), Secretario (a) de _____, inscrito (a) no CPF/MF sob n. _____ portador (a) do Registro de Identidade (RG) sob n. _____ com endereço administrativo _____, neste Município, doravante denominado (a) **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede _____, n. ___, Bairro ___, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr (a) _____, (nacionalidade), inscrito (a) no CPF/MF sob n. _____ e portador (a) do Registro de Identidade (RG) sob n. _____, ajustam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas, sob a égide da legislação vigente.

II – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas regulamentares vigentes, aplicáveis a espécie e que regem a matéria.

III – DA AUTORIZAÇÃO E COMPETÊNCIA: O presente contrato é celebrado em decorrência da autorização sancionada pela autoridade competente, exarada em despacho constante dos autos da Inexigibilidade de Licitação nº 2025, Processo nº 2025 em consonância com o inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa.

IV – DO REGIME DE EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

V – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS: Independentemente de transcrição do seu texto ou redação, vincula-se a este instrumento o Termo de Referência e a "Proposta de Preços" da CONTRATADA.





1 - CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

2 - CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato perfaz o total de **R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais), que será desembolsada em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 15.000,00 (quinze mil e reais), que vencem subsequente e sucessivamente nos meses posteriores a assinatura deste instrumento.

3 - CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente contrato terá prazo de duração de **12 (doze) meses**, com vigência a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse do contratante, bem como em atendimento ao princípio da oportunidade e conveniência do gestor público, em conformidade com o Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21 no interesse e necessidade da Administração.

4 - CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1 A Contratada obriga-se:

- a) Executar o contrato firmado com a Contratante, conforme especificações dos serviços constantes no Termo de Referência, bem como em sua proposta;
- b) Fornecer a seus empregados quaisquer ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se pelo pessoal técnico especializado necessário à execução dos serviços;
- d) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- e) Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecendo todas as informações solicitadas





por ele, além de manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passam pela sua apreciação;

- f) Manter a Contratante sempre informada de todos os serviços realizados junto aos servidores municipais e Órgãos de Controle Externo;
- g) Facilitar ao Setor Responsável da Contratante a fiscalização dos serviços pactuados;
- h) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.2.1. A Contratante obriga-se:

- a) Manter em dia as suas informações contábeis para que a Contratada os assoure e auxilie na execução dos serviços relacionados no tópico 3 do Termo de Referência, cumprindo, de maneira efetiva, os prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle externo;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar por escrito, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, além de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste contrato, como fornecer acesso remoto à sua rede e permitir livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto quando das visitas *in loco*;
- g) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de modo a promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, após verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais;
- h) Reter as obrigações tributárias;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento;
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

5.1. As condições de execução, os modelos de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

6 - CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos





serviços, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA/IBGE, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

6.3. As demais condições inerentes ao pagamento encontram-se definidos no tópico 9 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA –ALTERAÇÕES E REAJUSTE

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA/IBGE, desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

7.3. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

7.3.1. A Administração Pública Municipal possui o prazo de 1 (um) mês para apresentar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento geral do Município de RIBAS DO RIO PARDO-MS, para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil.

Centro de custo	13 401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Unidade	020401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Catec. Econ.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Ficha	71
Fonte de Recurso	50 000

9 - CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO





9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 ao 102 da Lei nº 14.133/2021.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas nesta Cláusula.

10.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa sobre a parcela inadimplida do contrato.

10.3 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a CONTRATADA se sujeitar à 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

10.4 A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidente) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

10.5 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser açãoada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

10.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
1	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	4	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos dos bens adquiridos, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia





Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
5	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
6	Dar causa a extinção do contrato; (do valor remanescente)	10	10%
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por	1	0,2% por dia
8	Iniciar Prestar os serviços em desacordo com Termo de Referência.	2	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	2	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	3	0,8% por dia

* *Incide sobre a parte inadimplida.*

10.7 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.8 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.9 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

10.10 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.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, e ainda:





12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ribas do Rio Pardo (MS) _____ de _____ 2025.

(**Ordenador de Despesa**)
Contratante

(**representante legal**)
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:





De: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Enviado por: Adriana Siqueira Lins (adrianalins)
Para: Paulo Rogerio de Souza Bernardes
Data: 31 de janeiro de 2025 às 15:07

FLS. 228
PROC. 001/25
RUB. Jun

Ao Sr. PAULO ROGÉRIO DE SOUZA BERNARDES

Procurador Geral

PROCESSO N° 001/2025

INEXIGIBILIDADE N.º 001/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

Sr. Procurador,

Vimos através deste solicitar Parecer Jurídico com vistas a análise do Processo Licitatório supra mencionado, Inexigibilidade nº 0001/2025, para fins de contratação. Assim remeto todo o processo nº 001/2025.

Adriana Lins

Departamento de Licitação

Pref. Municipal de Ribas do Rio Pardo

Arquivo(s) não unificado(s)

INEXIGIBILIDADE N° 01-2025.rar



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO
PARECER JURÍDICO n. 055/2025
Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025
Processo Administrativo nº 001/2025

FLS. 229

PROC. 001/25

RUB. Gm

Ementa: Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão pública, abrangendo as áreas de licitações, contratos administrativos, prestações de contas, planejamento estratégico, e capacitação de equipes, com foco na implementação e adequação às exigências da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), suporte técnico e jurídico em auditorias e fiscalizações, além de apoio na elaboração, revisão e acompanhamento de instrumentos normativos e contratuais, visando atender às necessidades emergenciais da administração pública municipal, garantindo eficiência, conformidade legal e transparência.

I. RELATÓRIO

O presente processo administrativo chega para análise jurídica nos termos do art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21, que exige a emissão de parecer jurídico e pareceres técnicos, quando aplicáveis, para demonstrar o atendimento dos requisitos legais necessários à contratação. A solicitação foi formalizada pelo Secretário Municipal de Gestão e Governo, Roseli Codognatto, que apresentou o interesse na contratação da empresa Franco & Barbosa Ltda. para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa e jurídica.

A solicitação fundamenta-se na necessidade de suprir deficiências estruturais e operacionais identificadas no município, especialmente neste início de mandato, em razão de uma transição administrativa deficitária e da ausência de equipes técnicas com a expertise necessária para atender às demandas administrativas e jurídicas impostas pela legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 14.133/21. Esse cenário, além de comprometer a eficiência e a regularidade dos atos administrativos, expõe a administração pública a riscos de inconformidade e responsabilização.

A análise da documentação apresentada no processo administrativo revela que a empresa Franco & Barbosa Ltda. possui notória especialização e ampla experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública. Os documentos anexos demonstram a qualificação técnica e a reputação da empresa, cujo trabalho é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto



do contrato. Essa qualificação é evidenciada por atestados emitidos por outros entes públicos e pela consistência técnica de suas atividades, configurando-se como essencial para atender às necessidades específicas do município.

A contratação dos serviços propostos é estratégica e indispensável para o funcionamento regular da administração municipal, especialmente no contexto de implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A integração entre as áreas administrativa e jurídica, oferecida pela empresa, assegura uma abordagem eficiente e alinhada aos princípios da legalidade e eficiência, evitando decisões desalinhadas e inconsistências processuais que poderiam comprometer a gestão pública.

Diante do exposto, e considerando a robustez da documentação apresentada e os objetivos a serem alcançados com a contratação, conclui-se que a empresa Franco & Barbosa Ltda. apresenta os requisitos técnicos e jurídicos necessários para a execução do objeto do contrato, configurando-se como a solução mais adequada para atender às necessidades emergentes do município.

Vejo a comprovação da existência de recursos orçamentários necessários para a assunção das despesas com a futura contratação cumprindo assim a exigência contida no art. 60 da Lei Federal 4.320/64 que prevê a necessidade de haver receitas para assunção de despesas.

Estes são, em síntese, os elementos a relatar, momento em que passo ao Parecer.

II. PARECER JURÍDICO

a. Requisitos da contratação

A contratação direta da empresa Franco & Barbosa Ltda. encontra respaldo no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21, que dispõe:

*"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação."*

O §3º do mesmo artigo complementa, esclarecendo que:

"§3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou





Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 231

PROC. 001/25

RUB. Gym

outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

A documentação apresentada comprova que a empresa Franco & Barbosa Ltda. reúne todos os requisitos de notória especialização exigidos por lei. A empresa possui ampla experiência em gestão pública, com destaque para assessoria e consultoria administrativa. Essa expertise é confirmada por atestados de capacidade técnica emitidos por outros entes públicos, que reconhecem o desempenho da empresa em situações similares. A estrutura organizacional robusta, aliada a um responsável técnico altamente qualificado, reforça sua capacidade de atender às demandas específicas do município de forma eficiente e em conformidade com os preceitos legais.

Adicionalmente, o responsável técnico da empresa é advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), qualificando os serviços a serem prestados como técnicos e singulares, conforme estabelecido no art. 3º-A da Lei Federal nº 8.906/94, introduzido pela Lei nº 14.039/20:

"Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei. .

Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

A experiência do profissional responsável e a estrutura técnica da empresa permitem inferir que o trabalho é essencial e adequado à plena satisfação do objeto do contrato. A empresa Franco & Barbosa Ltda., além de possuir sólida reputação no campo de sua especialidade, demonstra capacidade técnica para oferecer soluções integradas às necessidades administrativas e jurídicas do município.

Alinhado a este entendimento está o entendimento sumula da Pretória Corte Estadual de Contas de nosso Estado, vejamos:

SÚMULA TC/MS N.º 62. Contrato. Advogado. Serviço técnico profissional. Conceito notório. Natureza singular do serviço. Inexigibilidade de licitação. Legalidade. Regularidade."OS SERVIÇOS DE NATUREZA TÉCNICO-JURÍDICO, DE INTERESSE DA COISA PÚBLICA EM DEFESA NAS CAUSAS JUDICIAIS, ASSESSORIA OU CONSULTORIA, PODERÃO SER CONSIDERADOS DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DESDE QUE SEJA CONSIDERADO O MAIS ADEQUADO À SATISFAÇÃO DO OBJETO DO



CONTRATO, ESTE FIRMADO COM DISPENSA DO PROCESSO
LICITATÓRIO.

Citamos ainda o posicionamento do Pretório Excelso Superior Tribunal de Justiça:

AGRAVO REGIMENTAL EM HABEAS CORPUS. PENAL. ART. 89 DA LEI N. 8.666/1993. AÇÃO PENAL. PREFEITO MUNICIPAL. CONTRATAÇÃO DIRETA DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA. REQUISITO DE SINGULARIDADE DO SERVIÇO SUPRIMIDO PELA LEI N. 14.133/2021. CARÁTER INTELECTUAL DO TRABALHO ADVOCATÍCIO. PARECER JURÍDICO FAVORÁVEL. AUSÊNCIA DE *DOLO ESPECÍFICO E DE EFETIVO PREJUÍZO. ATIPICIDADE DA CONDUTA. AGRAVO REGIMENTAL PROVIDO.* 1. A *consumação do crime descrito no art. 89 da Lei n. 8.666/1993, agora disposto no art. 337-E do CP (Lei n. 14.133/2021), exige a demonstração do dolo específico de causar dano ao erário, bem como efetivo prejuízo aos cofres públicos.* 2. O *crime previsto no art. 89 da Lei n. 8.666/1993 é norma penal em branco, cujo preceito primário depende da complementação e integração das normas que dispõem sobre hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitações, agora previstas na nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021).* 3. *Dado o princípio da tipicidade estrita, se o objeto a ser contratado estiver entre as hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, não há falar em crime, por atipicidade da conduta.* 4. *Conforme disposto no art. 74, III, da Lei n. 14.133/2021 e no art. 3º-A do Estatuto da Advocacia, o requisito da singularidade do serviço advocatício foi suprimido pelo legislador, devendo ser demonstrada a notória especialização do agente contratado e a natureza intelectual do trabalho a ser prestado.* 5. A mera existência de corpo jurídico próprio, por si só, não inviabiliza a contratação de advogado externo para a prestação de serviço específico para o ente público. 6. Ausentes o dolo específico e o efetivo prejuízo aos cofres públicos, impõe-se a absolvição do paciente da prática prevista no art. 89 da Lei n. 8.666/1993. 7. Agravo regimental desprovido. (STJ - AgRg no HC: 669347 SP 2021/0160441-3, Relator: Ministro JESUÍNO RISSATO (DESEMBARGADOR CONVOCADO DO TJDF), Data de Julgamento: 13/12/2021, T5 - QUINTA TURMA, Data de Publicação: DJe 14/02/2022) (destacamos)

Diante do exposto, é evidente que a contratação direta da empresa Franco & Barbosa Ltda. está devidamente fundamentada na legislação aplicável e atende aos requisitos exigidos para a inexigibilidade de licitação. Essa contratação representa a solução mais eficiente e juridicamente segura para atender às demandas do município, assegurando a prática de atos administrativos e jurídicos alinhados aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

b. Estrutura processual



O presente processo de contratação direta, instruído com base no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21, cumpre todos os requisitos exigidos pela legislação vigente, assegurando a conformidade dos atos administrativos praticados. Cada etapa foi cuidadosamente estruturada e documentada, garantindo a transparência e a eficiência na condução do procedimento.

I - Documento de formalização de demanda e elementos técnicos: O processo inclui o documento de formalização de demanda apresentado pela Secretaria Municipal de Gestão e Governo, que detalha a necessidade de contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria administrativa e jurídica. Além disso, foram considerados estudos técnicos preliminares que confirmam a necessidade e a viabilidade da contratação em razão das demandas emergentes e da complexidade das atividades a serem realizadas.

II - Estimativa de despesa: A estimativa de despesa foi calculada conforme o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21. A pesquisa de preços foi realizada por meio de consultas a contratações similares disponíveis em portais de prefeituras, Tribunais de Contas e outras fontes acessíveis na internet. Os valores apurados demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços semelhantes, garantindo a economicidade e a adequação da contratação.

III - Parecer jurídico e pareceres técnicos: O presente parecer jurídico está sendo desenvolvido com base na análise do processo e nos requisitos legais estabelecidos, confirmando a viabilidade jurídica da contratação. Os elementos técnicos apresentados no processo reforçam a necessidade e a legalidade da contratação direta.

IV - Previsão orçamentária: O processo conta com a devida reserva orçamentária, assegurando que os recursos necessários para a contratação estão previstos e disponíveis no orçamento do município, conforme as exigências legais.

V - Comprovação de habilitação e qualificação do contratado: A escolha do prestador de serviços está fundamentada na comprovação de notória especialização e expertise do contratado, conforme já demonstrado no processo. A documentação apresentada evidencia o preenchimento dos requisitos necessários para a contratação direta, reforçando a adequação técnica e jurídica do prestador.

VI - Razão da escolha do contratado: A escolha da empresa contratada se fundamenta na comprovação de notória especialização, reconhecida por meio de desempenho anterior, estudos, experiência e estrutura técnica. Essa qualificação atende aos requisitos estabelecidos no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21.

VII - Justificativa de preço: A justificativa de preço foi elaborada com base em consultas a bancos de preços, portais de prefeituras e outras fontes validadas, de acordo com o art. 23 da mesma lei. Os valores pesquisados demonstram a compatibilidade da proposta com os preços de mercado para serviços semelhantes.





VIII - Autorização da autoridade competente: A autorização final da autoridade competente será emitida após a conclusão deste parecer jurídico, assegurando o cumprimento de todas as etapas processuais exigidas pela legislação.

Parágrafo único: O ato de autorização ou o extrato do contrato resultante será devidamente divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial do município, em conformidade com o art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21, assegurando a transparência e o controle social, no prazo máximo de 10 dias úteis nos termos do art. 94, II do citado diploma legal.

c. Minuta do Instrumento Contratual

A minuta do contrato apresentada foi cuidadosamente analisada à luz da legislação vigente, especialmente os preceitos estabelecidos no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21, que regulamenta os requisitos essenciais dos contratos administrativos. Após a análise, verificou-se que a redação do documento está devidamente estruturada, abrangendo todos os elementos necessários para estabelecer um vínculo jurídico claro e seguro entre as partes.

O objeto do contrato foi definido de forma precisa, especificando os serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria administrativa e jurídica a serem prestados ao município. As cláusulas essenciais, tais como obrigações das partes, prazo de vigência, condições de pagamento, formas de acompanhamento e fiscalização, hipóteses de extinção contratual e disposições sobre penalidades, estão devidamente contempladas, assegurando a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

A minuta também apresenta boa redação, utilizando linguagem objetiva e adequada ao seu propósito, o que facilita a interpretação e aplicação de suas disposições. Além disso, a inclusão de elementos como indicadores de desempenho e a clareza nas disposições sobre penalidades demonstram o cuidado na elaboração do documento, promovendo a segurança jurídica e o monitoramento contínuo da execução contratual.

Dessa forma, considerando que a minuta foi apresentada dentro dos preceitos legais, atende integralmente aos requisitos do art. 92 da Lei nº 14.133/21 e representa um instrumento jurídico eficaz para a prestação dos serviços contratados, manifesta-se pela sua aprovação e pela continuidade do processo de formalização contratual.

III. CONCLUSÃO

Após a análise detalhada dos elementos que compõem o processo de contratação direta, conclui-se que todos os requisitos estabelecidos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21 foram devidamente atendidos. A formalização de demanda e a





Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 235

PROC. 001/25

RUB. Gm

estimativa de preços foram conduzidas com base em parâmetros legais, utilizando fontes confiáveis e compatíveis com o mercado, garantindo a transparência e a economicidade. A escolha do contratado foi fundamentada na notória especialização, demonstrada por meio de documentação robusta que comprova a capacidade técnica e a adequação do trabalho da empresa Franco & Barbosa Ltda. à plena satisfação do objeto do contrato.

A minuta do contrato foi elaborada em conformidade com o art. 92 da Lei nº 14.133/21, apresentando redação clara e precisa, com todas as cláusulas essenciais bem estruturadas. O documento estabelece um vínculo jurídico seguro para a prestação dos serviços contratados, garantindo que o município disponha de um instrumento eficiente para atender às suas demandas administrativas e jurídicas.

Diante do exposto, e considerando que a minuta do contrato reflete os preceitos legais e os princípios da administração pública, opina-se pela aprovação da minuta contratual apresentada e pela continuidade dos trâmites para a formalização da contratação direta. Esse parecer é emitido com vistas a assegurar a legalidade, a eficiência e a transparência dos atos administrativos, contribuindo para o bom andamento da gestão pública e o atendimento das necessidades do município.

É o Parecer S.M.J.

Ribas do Rio Pardo/MS, 08 de janeiro de 2025.


PAULO ROGÉRIO DE SOUZA BERNARDES
Procurador-Geral do Município – Port. N.004/2025
OAB/MS N. 27093

SUBANEXO X

UNIDADE GESTORA: Município de Ribas do Rio Pardo (Secretaria Municipal de Gestão do Governo (SEGOV))

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025

NÚMERO DA LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025

FONTES: BANCO DE PREÇOS/ÓRGÃO PESQUISADO/TABELA OFICIAL/MÍDIA ESPECIALIZADA/FORNECEDOR

LOTE ¹	ITEM	FRANCO & BARBOSA LTDA - ME	Menor Valor Apurado
	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.	R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00

Todos os valores foram considerados para o cômputo do preço final?	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	Não
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis? ³	<input checked="" type="checkbox"/>	X	X

Data: 04/02/2025


Elvés de Paula Henriques
Responsável pela pesquisa

¹ Se Houver. Preencher esta coluna somente quando a licitação for por lote.

² Incluir o nome do método matemático utilizado para a definição do valor estimado (parâmetro de preço). Ex. média aritmética, mediana, etc.

³ Caso a resposta seja "Sim", indicar em **negrito** ou em destaque os valores desconsiderados na tabela principal.

FLS. 236
PROC. 001/25
RUB. 



TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 001/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul neste ato representado pela Sra. Roseli Codognatto, Secretária Municipal de Gestão de Governo, RATIFICA e AUTORIZA a Inexigibilidade de licitação acima referenciada, fundamentada no Art. 74, inciso III, da Lei 14.133/2021, nas seguintes condições:

Empresa: FRANCO & BARBOSA LTDA – ME , com sede na Avenida João Pedro Fernandes, nº 3.211, Centro, na cidade de Maracaju/MS, inscrita no CNPJ sob nº 12.520.589/0001-38.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.	Mês	12	15.000,00	180.000,00
VALOR GLOBAL: R\$					180.000,00

Ribas do Rio Pardo – MS, 04 de fevereiro de 2025.

Roseli Codognatto
Secretária Municipal de Gestão de Governo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBAS DO RIO PARDO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº. 1.184, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

"Cria o DIRIBAS - Diário Oficial do Município de Ribas do Rio Pardo/MS, como meio oficial de publicidade dos atos municipais"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que o Plenário APROVOU e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o DIRIBAS - Diário Oficial do Município de Ribas do Rio Pardo/MS, como imprensa oficial, para regular publicidade dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo, além das matérias de interesse público municipal e de terceiros.

Art. 2º A circulação do DIRIBAS será disponibilizada em edição exclusivamente eletrônica, diariamente, exceto nos dias sem expediente nas repartições públicas municipais, no endereço virtual www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/diribas, de forma gratuita, para permanente e livre acesso, consulta ou uso de toda administração municipal, por particulares e por quaisquer interessados.

Art. 3º A publicidade atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e operabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil, dando aos atos eletrônicos os mesmos efeitos e validades das vias impressas ou originais.

Art. 4º Todos os atos submetidos à publicação devem ser arquivados na unidade administrativa, órgão, entidade ou autoridade que solicite a divulgação, respeitados os respectivos direitos e responsabilidades autorais.

Art. 5º O DIRIBAS será editado observando a necessidade constitucional de publicidade, sobremaneira para os atos previstos na Lei Orgânica em vigor.

§ 1º O DIRIBAS substituirá qualquer outra forma de publicação utilizada pelo Município.

§ 2º Sem prejuízo da publicação no Diário Oficial deste Município, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, ou da União,

os atos, contratos, avisos, editais, convênios e outras avenças similares ou equivalentes, que por determinação legal sejam obrigados à publicação nesses veículos.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar o uso do DIRIBAS por decreto.

Art. 7º A Coordenadoria de Processos Internos do Poder Executivo é responsável pela recepção e publicação das matérias e atos.

Art. 8º Até que seja publicada a primeira edição do DIRIBAS, permanece transitoriamente adotado o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela ASSOMASUL, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Ribas do Rio Pardo/MS.

Parágrafo único. Enquanto vigente a disposição transitória deste artigo, o Município permanece autorizado a contribuir para a ASSOMASUL, de acordo com o valor fixado pela assembleia geral.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 915/2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

JOÃO ALFREDO DANIEZE

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Rosangela Ferreira de Souza Collis

FLS. 238

PROC. 001/25

RIUB. Jm

Ribas do Rio Pardo - MS, 04 de fevereiro de 2025.

FLS. 239

José Renato Moura Collis
Secretário Municipal de Educação

PROC. 001/25

RUB. Jrm

Gerência de Licitações

AVISO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

O Município de Ribas do Rio Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul neste ato representado pela Sra. Roseli Codognatto, Secretária Municipal de Gestão de Governo, RATIFICA e AUTORIZA a Inexigibilidade de licitação acima referenciada, fundamentada no Art. 74, inciso III, da Lei 14.133/2021, nas seguintes condições:

Empresa: FRANCO & BARBOSA LTDA - ME, com sede na Avenida João Pedro Fernandes, nº 3.211, Centro, na cidade de Maracaju - MS, inscrita no CNPJ sob nº 12.520.589/0001-38.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.	Mês	12	15.000,00	180.000,00

VALOR GLOBAL: R\$ 180.000,00

Ribas do Rio Pardo - MS, 04 de fevereiro de 2025.

Roseli Codognatto
Secretaria Municipal de Gestão de Governo

Publicações a pedido

RECOMENDAÇÃO N.º 0001/2025/02PJ/RRP



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 1/2025

[Acessar Contratação](#)**Última atualização** 05/02/2025FLS. 240PROC. 001/25RUB. Gm**Local:** Ribas do Rio Pardo/MS **Órgão:** MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO**Unidade compradora:** 1 - MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 05/02/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 03501541000191-1-000001/2025 **Fonte:** Florilli Software**Objeto:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

Informação complementar:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 180.000,00

R\$ 180.000,00

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	LOTE 1	1	R\$ 180.000,00

Exibir: 1-1 de 1 itens Página:

[« Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Pede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.724 de 9 de agosto de 2021.

Anexo 1 - Detalhamento da Contratação - Diário 001/2025

Item nº 1

Descrição: LOTE 1

FLS. 241

00001/25

Critério de julgamento: Não se aplica **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço

RUB. 500

Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Não se aplica **Margem de preferência normal:** Não

Margem de preferência adicional: Não

Quantidade: 1 **Unidade de medida:** Unidade **Valor unitário estimado:** R\$ 180.000,00

Valor total estimado: R\$ 180.000,00

RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º Data do resultado da homologação: 04/02/2025

Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 12.520.589/0001-38

Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: FRANCO & BARBOSA LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da empresa:** ME **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Sim

Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 1 **Valor unitário homologado:** R\$ 180.000,00

Valor total homologado: R\$ 180.000,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

< Voltar



Este documento é de propriedade do Poder Executivo do Brasil. É proibida a sua reprodução, total ou parcial, sem a autorização escrita da Presidência da República.

Este documento é de propriedade do Poder Executivo do Brasil. É proibida a sua reprodução, total ou parcial, sem a autorização escrita da Presidência da República.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Atribuir à servidora Ana Maria de Matos, a Função Gratificada – FG 2, com representação de 70% (setenta por cento), lotado na Secretaria de Saúde, com efeito a contar de 03 de fevereiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 04 de fevereiro de 2025.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

FLS. 242

PROC. 001125

RUB. JL

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 10, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.1463

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$134.356,78 distribuídos as seguintes dotações:

134.356,78

02 14 01 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA PÚBLICA (SEINFRA)	134.356,78
489 15.451.0006.2014.0000 3.3.90 36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 500 0000	134.356,78

Artigo 2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 14 01 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA PÚBLICA (SEINFRA)	-134.356,78
474 15.451.0006.1041.0000 3.3.90 39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500 0000	-134.356,78

-134.356,78

Artigo 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à partir de 05/02/2025.

Ribas do Rio Pardo, 05 de FEVEREIRO de 2025

Roberson Luiz Moureira
Prefeito

SEGOV - Secretaria Municipal de Gestão de Governo

RESOLUÇÃO Nº 003/SEGOV/2025

Designa Servidores para atuar como Gestor e Fiscal de contrato.

A Secretaria Municipal de Gestão de Governo, nesse ato representado por Roseli Codognatto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do art. 14 e § 1º, do Capítulo II da Gestão e da Fiscalização, Seção I, do Decreto nº 046/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a servidora Rosângela Ferreira de Souza Collis, matrícula nº 2206 para atuar como Gestora e a servidora Rubia Maria Melo Coelho, matrícula nº 4580 para atuar como Fiscal, ambos para o Contrato nº 001/2025, originado do Inexigibilidade nº 001/2025, Processo Licitatório nº 001/2025, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

Art. 2º. Compete ao Gestor e o fiscal de contratos as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21, bem como o anexo VI do Decreto Municipal 046/2023.

Art.3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir da data do Contrato.

FLS. 243

PROC. 003/25

RUB. RF

Ribas do Rio Pardo/MS, 05 de fevereiro de 2025.

Roseli Codognatto

Secretaria Municipal de Gestão de Governo

SEGOV - Secretaria Municipal de Gestão de Governo
RESOLUÇÃO Nº 004/SEGOV/2025

Designa Servidor para atuar como Fiscal de contrato.

A Secretaria Municipal de Gestão de Governo, nesse ato representado por Roseli Codognatto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 002/2025, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Gerson Alcantara dos Santos Júnior, matrícula nº 2776 para atuar como Fiscal do Contrato nº 061/2022, originada da Concorrência nº 001/2022, Processo Licitatório nº 023/2022 que tem por objeto a contratação de 01 (uma) agência de publicidade para prestação de serviços nos setores de publicidade e propaganda para executar um conjunto de atividades realizadas integralmente, que tenham por objetivo: o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a produção, distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as atribuições previstas no artigo 58, III, da lei nº 8.666 de 1993, alterações posteriores e disposições correlatas.

Art.3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2025.

Ribas do Rio Pardo/MS, 05 de fevereiro de 2025.

Roseli Codognatto

Secretaria Municipal de Gestão de Governo

SED - Secretaria Municipal de Educação
RESOLUÇÃO Nº 021/SED/2025

Designa Servidor para atuar como Fiscal de contrato.

O Secretário Municipal de Educação, nesse ato representado por José Renato Moura Collis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, em cumprimento ao art. 14, § 1º, do Capítulo II da Gestão e da Fiscalização, Seção I, do Decreto nº 046/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a servidora Rosimeire dos Santos, matrícula nº 666 para atuar como Gestor e o servidor Thiago Santiago Barbosa, matrícula nº 6117 para atuar como Fiscal, ambos para o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2025, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025. Objeto: Contratação de show artístico Mágico Thiper para a “Abertura da semana pedagógica”, a ser realizado no dia 06 de fevereiro de 2025, atendendo a Secretaria Municipal de Educação do Município de Ribas do Rio Pardo (MS).

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21, bem como o anexo VI do Decreto Municipal 046/2023.

Art.3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar a partir da data do empenho.

Ribas do Rio Pardo/MS, 05 de fevereiro de 2025.



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

DE: Gerência de Contratos
PARA: Gerência de Licitação

DATA: 13/02/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025
CONTRATO Nº 001/2025
CONTRATADO: FRANCO & BARBOSA LTDA - ME

FLS. 244
PROC. 001/25
RJB. Yan

Vimos por meio desta encaminhar a V.S.^a os seguintes documentos:

- **CONTRATO Nº 001/2025;**
- Validação das assinaturas eletrônicas;
- Publicação no Diário Oficial;
- Publicação no PNCP;
- Publicação do fiscal.

Atenciosamente,

Camila Matoso Ramos
Gerência de Contratos

Recebi em 13/02/2025

Assinatura



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 245
PROC. 001/25
RUB. Ym

CONTRATO Nº 001/2025

INSTRUMENTO CONTRATUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO-MS E A EMPRESA
FRANCO & BARBOSA LTDA – ME.

Inexigibilidade de Licitação sob nº 001/2025

Processo nº 001/2025

I – O MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO Estado do Mato Grosso do Sul pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.501.541/0001-91, com sede na Rua Conceição do Rio Pardo, n. 1.725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo – MS, neste ato representado pela **Senhora ROSELI CODOGNATTO**, brasileira, Secretária Municipal de Gestão de Governo, inscrita no CPF/MF sob nº 562.691.021-20 portadora do Registro de Identidade (RG) sob n. 616739 SSP/MS com endereço administrativo no Paço Municipal, neste Município, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **FRANCO & BARBOSA LTDA – ME**, com sede Avenida João Pedro Fernandes, nº 3.211, Centro, na cidade de Maracaju/MS, inscrita no CNPJ sob nº 12.520.589/0001-38, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo **Senhor ITAJUBI FRANCO CARDOSO**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 592.413.901-82 e portador do Registro de Identidade (RG) sob nº 437.501 – SSP/MS, ajustam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas, sob a égide da legislação vigente.

II – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas regulamentares vigentes, aplicáveis a espécie e que regem a matéria.

III – DA AUTORIZAÇÃO E COMPETÊNCIA: O presente contrato é celebrado em decorrência da autorização sancionada pela autoridade competente, exarada em despacho constante dos autos da Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025, Processo nº 001/2025 em consonância com o inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa.

IV – DO REGIME DE EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

V – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS: Independentemente de transcrição do seu texto ou redação, vincula-se a este instrumento o Termo de Referência e a “Proposta de Preços” da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 246
PROC. 001/25
RUB. Gym

1 - CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

2 - CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato perfaz o total de **R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais), que será desembolsada em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), que vencem subsequente e sucessivamente nos meses posteriores a assinatura deste instrumento.

3 - CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente contrato terá prazo de duração de **12 (doze) meses**, com vigência a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse do contratante, bem como em atendimento ao princípio da oportunidade e conveniência do gestor público, em conformidade com o Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21 no interesse e necessidade da Administração.

4 - CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1 A Contratada obriga-se:

- a) Executar o contrato firmado com a Contratante, conforme especificações dos serviços constantes no Termo de Referência, bem como em sua proposta;
- b) Fornecer a seus empregados quaisquer ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se pelo pessoal técnico especializado necessário à execução dos serviços;
- d) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- e) Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecendo todas as informações



solicitadas por ele, além de manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passam pela sua apreciação;

- f) Manter a Contratante sempre informada de todos os serviços realizados junto aos servidores municipais e Órgãos de Controle Externo;
- g) Facilitar ao Setor Responsável da Contratante a fiscalização dos serviços pactuados;
- h) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.2.1. A Contratante obriga-se:

- a) Manter em dia as suas informações contábeis para que a Contratada os assoure e auxilie na execução dos serviços relacionados no tópico 3 do Termo de Referência, cumprindo, de maneira efetiva, os prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle externo;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar por escrito, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, além de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste contrato, como fornecer acesso remoto à sua rede e permitir livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto quando das visitas *in loco*;
- g) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de modo a promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, após verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais;
- h) Reter as obrigações tributárias;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento;
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

5.1. As condições de execução, os modelos de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

6 - CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 248
PROC. 001/25
RUB. Gym

6.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA/IBGE, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

6.3. As demais condições inerentes ao pagamento encontram-se definidos no tópico 9 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES E REAJUSTE

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA/IBGE, desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

7.3. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

7.3.1. A Administração Pública Municipal possui o prazo de 1 (um) mês para apresentar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento geral do Município de RIBAS DO RIO PARDO-MS, para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil.

Centro de custo	13 401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Unidade	020401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Catec. Econ.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Ficha	71
Fonte de Recurso	50 000



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 249
PROC. 001/25
RUB. Gon

9 - CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 ao 102 da Lei nº 14.133/2021.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas nesta Cláusula.

10.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa sobre a parcela inadimplida do contrato.

10.3 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a CONTRATADA se sujeitar à 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

10.4 A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidente) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

10.5 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser açãoada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

10.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
1	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	4	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos dos bens adquiridos, por dia e por unidade de	5	3,2% por dia



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 250
PROC. 001/25
RUB. gym

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
	atendimento;		
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
6	Dar causa a extinção do contrato; (do valor remanescente)	10	10%
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por	1	0,2% por dia
8	Iniciar Prestar os serviços em desacordo com Termo de Referência.	2	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	2	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	3	0,8% por dia

* *Incide sobre a parte inadimplida.*

10.7 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.8 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.9 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

10.10 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.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



**Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo**

FLS. 251
PROC. 001/25
RUB. gym

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, e ainda:

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ribas do Rio Pardo (MS), 05 de fevereiro 2025.

ROSELI

CODOGNATTO
:56269102120

Digitally signed by ROSELI
CODOGNATTO:56269102120
Date: 2025.02.05 10:34:39
-04'00'

MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
ROSELI CODOGNATTO
Secretaria Mun. de Gestão de Governo
CONTRATANTE

gov.br

Documento assinado digitalmente
ITAJUBI FRANCO CARDOSO
Data: 05/02/2025 09:38:41-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

FRANCO & BARBOSA LTDA – ME
ITAJUBI FRANCO CARDOSO
Representante Legal
CONTRATADA

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo
Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro
Ribas do Rio Pardo/MS | CEP: 79180-033
Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de
Ribas do Rio Pardo

FLS. 252
PROC. 001/25
RUB. Jam

TESTEMUNHAS:

gov.br

Documento assinado digitalmente
GABRIEL MASSAYUKI OLIVEIRA HASEGAWA
Data: 05/02/2025 11:52:34-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

GABRIEL MASSAYUKI O. HASEGAWA
CPF: 054.491.811-83

gov.br

Documento assinado digitalmente
HENRIQUE MATHEUS DIAS PEREIRA
Data: 05/02/2025 11:48:02-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

HENRIQUE MATHEUS DIAS PEREIRA
CPF: 037.025.771-57

Designa Servidor para atuar como Fiscal de contrato.

O Secretário Municipal de Saúde, nesse ato representado por Tiago Nossa Friosi, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do art. 14 e § 1º, do Capítulo II da Gestão e da Fiscalização, Seção I, do Decreto nº 046/2023, **RESOLVE**:

Art.1º. Designar o servidor **Rudiney de Araujo Leal**, Matrícula nº 6412 para atuar como Gestor de Contrato e **Linarde Pereira Alves**, matrícula nº 1765 para atuar como Fiscal do **Contrato nº.133/2024**, **Processo nº.039/2024**, **Concorrência Eletrônica nº.004/2024**.
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia de ampliação do Hospital Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS). Em substituição ao servidor designado através da **Resolução nº080/SESAU/2024**.

Art.2º. Compete ao fiscal de contratos as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21, bem como o anexo VI do Decreto Municipal 046/2023.

Art.3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir da data 03/01/2025.

Ribas do Rio Pardo/MS, 05 de fevereiro de 2025.

FLS. 253

PROC. 001/25

RJB. JFM

TIAGO NOSSA FRIOSI
Secretário Municipal de Saúde

SESAU - Secretaria Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO N°02/SESAU/2025

Designa Servidor para atuar como Fiscal de contrato.

O Secretário Municipal de Saúde, nesse ato representado por Tiago Nossa Friosi, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do art. 14 e § 1º, do Capítulo II da Gestão e da Fiscalização, Seção I, do Decreto nº 046/2023, **RESOLVE**:

Art.1º. Designar a servidora **Dayane Nascimento da Silva**, matrícula nº 4039 para atuar como Fiscal e **Rudiney de Araujo Leal**, Matrícula nº 6412, para atuar como Gestor de Contrato na **Ata de Registro de Preços nº. 021/2024** originado do **Pregão Eletrônico nº 003/2024**, **Processo Licitatório nº 016/2024**. Objeto: Aquisição de vasilhame de gás de cozinha (GLP) e recarga de gás (GLP). Em substituição aos servidores designados através da **Resolução nº053/SESAU/2024**.

Art.2º. Compete ao gestor e ao fiscal de contratos as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21, bem como o anexo VI do Decreto Municipal 046/2023.

Art.3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir da data 03/02/2025.

Ribas do Rio Pardo/MS, 05 de fevereiro de 2025.

TIAGO NOSSA FRIOSI
Secretário Municipal de Saúde

Gerência de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO 001/2025

PROCESSO N° 001/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 001/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO e a EMPRESA FRANCO & BARBOSA LTDA - ME

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas regulamentares vigentes, aplicáveis a espécie e que regem a matéria.

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

DO VALOR: O valor do presente contrato perfaz o total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), que será desembolsada em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), que vencem subsequente e sucessivamente nos meses posteriores a assinatura deste instrumento

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá prazo de duração de 12 (doze) meses, com vigência a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse do contratante, bem como em atendimento ao princípio da oportunidade e conveniência do gestor público, em conformidade com o Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21 no interesse e necessidade da Administração.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento geral do Município de RIBAS DO RIO PARDO-MS, para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil.

Centro de custo	13 401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Unidade	020401 SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE GOVERNO
Catec. Econ.	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha	71
Fonte de Recurso	50 000

DATA DO CONTRATO: 05 de fevereiro de 2025

Ribas do Rio Pardo/MS, 06 de fevereiro de 2025.

ASSINAM: ROSELI CODOGNATTO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO E ITAJUBI FRANCO CARDOSO, REPRESENTANTE LEGAL.

FLS 254

PROC. 001/25

RJB. *[Assinatura]*

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

PORTEARIA Nº 040, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre exoneração de servidor”.

A Presidente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, vereadora Tânia Maria Ferreira de Souza, no uso de suas atribuições legais e com suporte no art. 46, inciso II da Lei Orgânica do Município e no art. 28, inc. XX, e no art. 211, ambos do Regimento Interno:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, na forma do art. 11, inc. II, da Lei Municipal nº 686/2001, João Paulo Amorim Bolis que exerce o cargo de Assessor Parlamentar - ASPA, do gabinete do vereador José Heleriano Rodrigues de Souza, do quadro de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 04 de fevereiro de 2025.

Gabinete da Presidência “Vereador Gilberto Fogaça Marques”.

TÂNIA MARIA FERREIRA DE SOUZA
PRESIDENTE DA CMRRP - MS

[Home](#) > [Contratos](#)

Contrato nº 000001/2025

Última atualização 06/02/2025

FLS 255
PROC. 001/25
CPR Yan

Local: Ribas do Rio Pardo/MS **Órgão:** MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO

Unidade executora: 1 - MUNICIPIO DE RIBAS DO RIO PARDO

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 000001/25 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 06/02/2025 **Data de assinatura:** 05/02/2025

Vigência: de 05/02/2025 a 04/01/2026

Id contrato PNCP: 03501541000191-2-000001/2025 **Fonte:** Fiorilli Software

Id contratação PNCP: 03501541000191-1-000001/2025

Id Cipi: 111.11-011

Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

VALOR CONTRATADO

R\$ 180.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 12.520.589/0001-38 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: FRANCO & BARBOSA LTDA

[Arquivos](#) [Histórico](#)

Nome	Data	Tipo
CONTRATO_-_PNCP.pdf	06/02/2025	Contrato

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

< >

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Data Inicial do envio 06/02/2025	Data Final do envio 06/02/2025	Ano do dado enviado/informação Todos	Mês do dado enviado/informação Todos
Código de Registro		Identificação	
Módulo Atos Jurídicos		Assunto Todos	
Listar assuntos sem dados Todos			
Serviço Todos			
Campo *		S 256 PROC. 001/25 113. Jan +	
Operador *			
LIMPAR Filtrar			
Extrato Informações Dados da Remessa BAIXAR TABELA EM XLS BAIXAR DADOS EM XLS			

Código de Registro:

5346EDB4C4B5AAD7A1070244AB07089FA5D2C6B9

Status:

Confirmada

Unidade Gestora:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

Data Envio:

06/02/2025 17:26

Usuário:

R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS

IP:

45.174.220.29

Informações

#Número do Processo/Termo	Código da Modalidade	Tipo do Objeto	Especificação do Ramo da Obra ou Serviço de Engenharia	Nome do Titular da Unidade	Descrição do Objeto da Dispensa ou Inexigibilidade	CPF do Titular da Unidade	E-mail do Titular da Unidade	Data da Ratificação ou Autorização		
					Valor da Dispensa ou Inexigibilidade	Dispensa ou Inexigibilidade	Unidade	Unidade	Unidade	Unidade
250101000001/25	9 - Inexigibilidade de Licitação	7 - Prestação de serviços			180000.00	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização		99 - Não se Aplica	04/02/2022	

COMUNICAÇÃO INTERNA

FLS. 257
PROC. 001/25
RUB. Gym

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO	C.I Nº 028/2025
PARA: DIRETORIA DE LICITAÇÃO	DATA: 30/04/2025

Considerando a necessidade de garantir a adequada fiscalização e o pleno cumprimento das cláusulas contratuais, informamos a necessidade de substituição do fiscal atualmente designado para o contrato nº 001/2025, originado da Inexigibilidade nº 001/2025, Processo Licitatório nº 001/2025, celebrado com a empresa FRANCO & BARBOSA, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria.

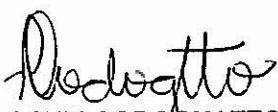
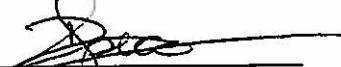
A substituição se faz necessária pelos seguintes motivos:

Exoneração da servidora designada para Fiscal do referido contrato.

Para garantir a continuidade e a qualidade da fiscalização, propomos a designação da servidora NAYR KAROLINE APARECIDA ALVES, matrícula nº 6400, lotada na Secretaria de Gestão de Governo, que possui conhecimento técnico e disponibilidade compatíveis com as exigências do contrato.

Ressaltamos que a substituição visa assegurar a regularidade e a eficiência da gestão contratual, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Atenciosamente,

 <p>ROSELI CODOGNATTO Secretaria Municipal de Gestão de Governo</p>	<p>Recebi:</p> <p>Data: <u>30/04/2025</u></p> <p>Assinatura: </p>
---	--



SEGOV - Secretaria Municipal de Gestão de Governo
RESOLUÇÃO Nº 018/SEGOV/2025

Designa Servidor para atuar como Fiscal e Gestor de contrato.

A Secretaria Municipal de Gestão de Governo, nesse ato representado por Roseli Codognatto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do art. 14 e § 1º, do Capítulo II da Gestão e da Fiscalização, Seção I, do Decreto nº 046/2023,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como GESTOR Titular:

TITULAR

NOME: ROSÂNGELA FERREIRA DE SOUZA COLLIS
MATRÍCULA: 2206

FLS. 253

PROC. 001/25

RUB. Gen

Art. 2º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como FISCAL (IS) Titular:

TITULAR

NOME: NAYR KAROLINE APARECIDA ALVES
MATRÍCULA: 6400

No(s) empenho(s), originado(s) do Pregão Eletrônica nº 003/2024, Processo Licitatório nº 016/2024, Objeto: Aquisição de vasilhame de gás de cozinha (GLP) e recarga de gás (GLP).

Art. 3º. Compete ao Gestor e o fiscal de contratos as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21, bem como o anexo VI do Decreto Municipal 046/2023.

Art. 4º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, em anexo e após ciência, receberão as documentações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, bem como orientações sobre as suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para o quais forem designados.

Art. 5º. Anexar a(s) publicação(ões) desta a este documento.

Art. 6º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar de 05 de maio de 2025.

Ribas do Rio Pardo/MS, 30 de abril de 2025.

Roseli Codognatto
Secretaria Municipal de Gestão de Governo

SEGOV - Secretaria Municipal de Gestão de Governo
RESOLUÇÃO Nº 019/SEGOV/2025

Designa Servidor para atuar como Fiscal e Gestor de contrato.

A Secretaria Municipal de Gestão de Governo, nesse ato representado por Roseli Codognatto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do art. 14 e § 1º, do Capítulo II da Gestão e da Fiscalização, Seção I, do Decreto nº 046/2023,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como GESTOR Titular:

TITULAR

NOME: ROSÂNGELA FERREIRA DE SOUZA COLLIS

MATRÍCULA: 2206

Art. 2º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como FISCAL (IS) Titular:

TITULAR

NOME: NAYR KAROLINE APARECIDA ALVES

MATRÍCULA: 6400

FLS. 259

PROC. 001/25

RUB. Gem

No Contrato nº 001/2025, originado da Inexigibilidade nº 001/2025, Processo Licitatório nº 001/2025, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de notória especialização para prestação de serviço de Assessoria e Consultoria em gestão pública à Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nas áreas de compras, licitações, contratos, prestação de contas entre outras ações inerentes à matéria..

Art. 3º. Compete ao Gestor e o fiscal de contratos as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21, bem como o anexo VI do Decreto Municipal 046/2023.

Art. 4º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, em anexo e após ciência, receberão as documentações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, bem como orientações sobre as suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para o quais forem designados.

Art. 5º. Anexar a(s) publicação(ões) desta a este documento.

Art. 6º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar de 05 de maio de 2025.

Ribas do Rio Pardo/MS, 30 de abril de 2025.

Roseli Codognatto

Secretaria Municipal de Gestão de Governo

SEGOV - Secretaria Municipal de Gestão de Governo

RESOLUÇÃO Nº 020/SEGOV/2025

Designa Servidor para atuar como Fiscal e Gestor de contrato.

A Secretaria Municipal de Gestão de Governo, nesse ato representado por Roseli Codognatto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 002/2025, **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como FISCAL Titular:

TITULAR

NOME: NAYR KAROLINE APARECIDA ALVES

MATRÍCULA: 6400

No Contrato nº 119/2024, originado da Pregão Presencial nº 025/2025, Processo Licitatório nº 068/2023, Objeto: Aquisição de água e gelo, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do município de Ribas do Rio Pardo (MS), de conformidade com o anexo do contrato.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as atribuições previstas no artigo 58, III, da lei nº 8.666 de 1993, alterações posteriores e disposições correlatas.