

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
(FUNDAMENTO: Art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025
DISPENSA DE VALOR Nº 016/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADOS**, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ 08.985.673/0001-50, por intermédio de sua Presidência, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de se promover processos de compras transparentes em face das aquisições DIRETAS por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fundamento no Art. 75, II da Lei Nº 14.133/21, torna público que realizará Chamamento Público para convocação de fornecedores para apresentarem propostas para **contratação de empresa especializada para a execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública**, voltado aos servidores da Câmara Municipal de Machados e demais colaboradores da gestão pública, contemplando atividades de capacitação, desenvolvimento de competências, modernização de práticas administrativas e promoção da humanização no atendimento e na condução das rotinas institucionais, com fundamentação legal no art. 75 da lei federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	No período 03/09/2025 até às 14h00min do dia 08/09/2025.
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço global
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	cmmachados@gmail.com ou no edifício-Sede da Câmara Municipal de Machados, sito na Rua São Sebastião, nº 317 – Centro, Machados - PE.
LINK DO EDITAL:	https://transparencia.machados.pe.leg.br/app/pe/machados/2

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste edital é a **contratação de empresa especializada para a execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública**, voltado aos servidores da Câmara Municipal de Machados e demais colaboradores da gestão pública, contemplando atividades de capacitação, desenvolvimento de competências, modernização de práticas administrativas e promoção da humanização no atendimento e na condução das rotinas institucionais.

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

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
- 1.2.4 – ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO.

2.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

0103100012.001 – Manutenção da Unidade

3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.0 DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação: **R\$ 60.050,20 (sessenta mil e cinquenta reais e vinte centavos).**

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

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail:** cmmachados@gmail.com, ou presencialmente no edifício-Sede da Câmara Municipal de Machados, sito na Rua São Sebastião, nº 317 – Centro, Machados - PE, preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA**.

Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica) deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;

4.2.2 **Contrato Social em vigor (Consolidado)**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a **Fazenda Federal** - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à **Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual**;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (**CND Municipal**);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao **FGTS**;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (**RG**);

4.2.9 Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021(Anexo III);

4.2.10 **apresentação de atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da contratação, especialmente na realização de programas de capacitação, treinamento institucional, formação continuada de servidores ou desenvolvimento organizacional, demonstrando a aptidão da empresa para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto pretendido.

4.3 Proposta de Preço:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (Trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal de entrega dos produtos, devidamente atestada e acompanhada da comprovação da execução contratual.

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

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá o Presidente da Câmara Municipal de Machados revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela presidência.

Machados – PE, 03 de setembro de 2025.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública, destinado aos servidores da Câmara Municipal de Machados – PE e demais colaboradores da gestão pública, contemplando atividades de capacitação, desenvolvimento de competências, modernização das práticas administrativas e promoção da humanização no atendimento institucional, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Natureza

Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, educacional e institucional, voltado à capacitação e desenvolvimento organizacional.

1.3 Quantitativos

Execução de 01 (um) programa institucional completo de capacitação, estruturado em módulos formativos teóricos e práticos.

1.4 Prazo do Contrato

O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados da emissão da ordem de serviço.

1.5 Possibilidade de Prorrogação

O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica e interesse público, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade institucional de qualificação contínua dos servidores e colaboradores do Poder Legislativo Municipal, com vistas à melhoria do desempenho organizacional, ao aperfeiçoamento das práticas administrativas e ao fortalecimento da cultura de humanização no atendimento ao cidadão. Soma-se a isso o fato de que o planejamento estratégico da Câmara Municipal previu, como diretriz prioritária, o reforço das ações de capacitação e desenvolvimento funcional dos servidores, de modo a promover maior eficiência, profissionalização e alinhamento das atividades institucionais às demandas contemporâneas da gestão pública.

O Estudo Técnico Preliminar identificou a necessidade de implementação de um programa estruturado que promova:

- a) Desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais;
- b) Melhoria do ambiente organizacional;
- c) Modernização das rotinas administrativas;
- d) Fortalecimento da ética e da responsabilidade institucional;
- e) Qualificação do atendimento ao público.

Assim, a presente contratação também se justifica como instrumento de execução das metas estabelecidas no plano estratégico institucional, especialmente no que se refere à valorização dos servidores, ao aprimoramento das capacidades técnicas e ao fortalecimento de uma gestão mais eficiente, humanizada e orientada a resultados.

A contratação encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor e a natureza do serviço especializado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na implementação de um programa institucional estruturado, com abordagem teórica e prática, abrangendo todas as etapas necessárias ao desenvolvimento organizacional dos servidores, incluindo:

- a) Diagnóstico institucional inicial;
- b) Planejamento pedagógico e metodológico;
- c) Execução de módulos de capacitação;
- d) Oficinas práticas e simulações;
- e) Acompanhamento da aplicação dos conhecimentos;
- f) Avaliação de resultados e consolidação final.

Considera-se todo o ciclo de vida da contratação: planejamento, execução, monitoramento, avaliação e encerramento.

3.1 Conteúdo Programático Mínimo

O programa deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eixos temáticos:

1. Princípios da humanização no serviço público, com ênfase no ambiente legislativo;
2. Direitos humanos e inclusão de minorias;
3. Ética no ambiente de trabalho legislativo;
4. Atendimento ao cidadão com humanização;
5. Técnicas de comunicação eficaz e assertiva;
6. Técnicas de manejo de situações de conflito;
7. Técnicas de organização de eventos e assembleias inclusivas;
8. Simulação de atividades práticas do cotidiano laboral do ambiente legislativo.

A carga-horária estimada para cada módulo é a seguinte:

- a) Princípios da humanização no serviço público — 4h;
- b) Direitos humanos e inclusão — 4h;
- c) Ética no ambiente legislativo — 4h;
- d) Atendimento ao cidadão com humanização — 6h;
- e) Comunicação eficaz e assertiva — 6h;
- f) Mediação e gestão de conflitos — 4h;
- g) Organização de eventos e assembleias inclusivas — 2h;
- h) Simulações práticas e oficinas — 2h.

3.2 Diretrizes Metodológicas

Os temas deverão ser trabalhados por meio de:

- a) Aulas expositivas dialogadas;
- b) Oficinas práticas;
- c) Dinâmicas de grupo;
- d) Estudos de caso;
- e) Simulações de situações reais do ambiente legislativo.

O objetivo é garantir não apenas a transmissão de conhecimento, mas a efetiva mudança de postura institucional e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- a) Possuir experiência comprovada em capacitação e desenvolvimento institucional;
- b) Dispor de equipe técnica qualificada;
- c) Apresentar metodologia compatível com o objeto;
- d) Executar integralmente o programa proposto;
- e) Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução;

- f) Cumprir rigorosamente o conteúdo programático e cronograma estabelecidos;
- g) Não subcontratar o objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, estruturada e progressiva, observando uma metodologia participativa e orientada a resultados, de modo a garantir que a capacitação produza impactos reais no ambiente organizacional e na prestação dos serviços públicos. O programa será desenvolvido por etapas interdependentes, permitindo o diagnóstico das necessidades institucionais, a execução dos conteúdos formativos, a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e a avaliação dos resultados alcançados.

Inicialmente, será realizada a fase de planejamento e diagnóstico institucional, momento em que a empresa contratada deverá promover o levantamento das principais demandas formativas, rotinas administrativas, perfil dos servidores e desafios enfrentados no cotidiano do Poder Legislativo. Essa etapa poderá incluir reuniões técnicas, aplicação de questionários, escuta institucional e alinhamento com a gestão, com a finalidade de ajustar o conteúdo programático à realidade da Câmara Municipal.

Na sequência, ocorrerá a execução dos módulos formativos, com a realização de atividades de capacitação teórica e prática, abordando os temas definidos no Termo de Referência. As ações deverão ser conduzidas por profissionais qualificados, utilizando metodologias ativas de ensino, dinâmicas de grupo, estudos de caso e simulações de situações reais do ambiente legislativo, favorecendo a participação e o engajamento dos servidores.

Como desdobramento, deverá ser estimulada a aplicação prática dos conteúdos no ambiente de trabalho, por meio da orientação dos participantes quanto à incorporação das técnicas e práticas apresentadas no programa às rotinas administrativas, ao atendimento ao público e à organização interna dos setores, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados.

O modelo prevê ainda uma etapa de acompanhamento e orientação institucional, na qual a contratada poderá oferecer suporte técnico, esclarecer dúvidas e auxiliar na consolidação das práticas desenvolvidas durante a capacitação, reforçando o processo de mudança organizacional e a internalização dos conceitos trabalhados.

Por fim, será realizada a avaliação final do programa, contemplando a análise dos resultados alcançados, a participação dos servidores, o nível de satisfação dos envolvidos e os impactos percebidos no ambiente institucional. Ao término, a empresa deverá apresentar relatório conclusivo detalhado, contendo a descrição das atividades executadas, registros das ações realizadas, avaliação dos resultados e recomendações para o aperfeiçoamento contínuo das práticas administrativas e de humanização no atendimento.

Todas as atividades deverão ser realizadas conforme cronograma previamente definido e aprovado pela Administração, observando a disponibilidade dos servidores, a rotina administrativa da Câmara Municipal e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato constituem instrumentos essenciais para assegurar a adequada execução do objeto contratado, garantindo que as atividades de capacitação, desenvolvimento institucional e humanização sejam realizadas em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no cronograma aprovado e nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, na condição de Gestor do

Contrato, ao qual competirá o acompanhamento administrativo e estratégico da execução, assegurando que os resultados pretendidos pela contratação sejam efetivamente alcançados. Paralelamente, será designado um Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, com foco na verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

O Gestor do Contrato terá atuação voltada à coordenação geral e ao controle gerencial da execução contratual, cabendo-lhe, especialmente:

- I. Coordenar a execução do contrato sob o ponto de vista administrativo e institucional;
- II. Acompanhar o cumprimento do cronograma e dos objetivos estabelecidos no programa de capacitação;
- III. Intermediar a comunicação entre a Administração e a empresa contratada;
- IV. Analisar relatórios, documentos e produtos entregues pela contratada;
- V. Autorizar ajustes operacionais necessários à boa execução dos serviços, desde que não impliquem alteração do objeto;
- VI. Avaliar os resultados alcançados à luz das metas institucionais e do plano estratégico da Câmara;
- VII. Encaminhar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- VIII. Subsidiar a autoridade competente quanto à necessidade de prorrogação, alteração ou eventual rescisão contratual.

Ao Fiscal do Contrato caberá o acompanhamento técnico e operacional da execução, com atuação mais próxima e contínua junto às atividades desenvolvidas, competindo-lhe:

- I. Acompanhar presencialmente ou por outros meios a realização das atividades formativas, oficinas e demais ações previstas;
- II. Verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa, especialmente quanto à carga horária, conteúdo ministrado, metodologia aplicada e qualidade dos serviços prestados;
- III. Registrar ocorrências, falhas ou inconformidades identificadas durante a execução;
- IV. Solicitar esclarecimentos e correções à contratada sempre que necessário;
- V. Conferir a execução das etapas previstas antes do atesto dos serviços;
- VI. Atestar, mediante verificação, a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento;
- VII. Emitir relatórios ou registros de acompanhamento que subsidiem a atuação do Gestor do Contrato.

O modelo de gestão adotado busca garantir maior controle, transparência e eficiência na execução contratual, assegurando que as ações de capacitação realmente contribuam para o aperfeiçoamento institucional e para a melhoria do atendimento ao cidadão.

Ressalta-se que a atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, nem transfere à Administração a responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo a empresa integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela observância do cronograma e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com a execução das etapas do programa, mediante:

- Apresentação de nota fiscal;
- Comprovação da execução do módulo correspondente;
- Atesto do fiscal do contrato;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

O prazo para pagamento será de até 30 dias após o atesto da execução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da proposta mais vantajosa dar-se-á por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação, conforme detalhado no subitem 9 deste Termo de Referência, enquadra-se nos limites legais previstos para a dispensa de licitação.

A escolha da contratada observará o critério de julgamento do **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de execução e os requisitos de qualificação estabelecidos, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Valor Global Estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	V.UNIT	V.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública	Und.	1	R\$ 60.050,20	R\$ 60.050,20
TOTAL					R\$ 60.050,20

9.2 Parâmetros Utilizados

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se critérios técnicos e parâmetros de mercado aptos a demonstrar a compatibilidade do preço com os valores praticados para serviços de natureza semelhante.

O levantamento foi processado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para pesquisa e consolidação de valores referenciais, a partir de contratações públicas realizadas por outros órgãos e entidades, garantindo maior fidedignidade, transparência e aderência à realidade de mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, vinculada à manutenção das atividades administrativas, no elemento de despesa:

0103100012.001 – Manutenção da Unidade

3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública, a Administração pretende promover avanços concretos e mensuráveis no funcionamento institucional da Câmara Municipal, com reflexos diretos na qualidade dos serviços prestados e no fortalecimento da cultura organizacional.

Espera-se, como principais resultados, a elevação do desempenho institucional por meio do aprimoramento das práticas administrativas e do maior alinhamento entre os setores, contribuindo para uma atuação mais eficiente,

organizada e orientada a resultados. Almeja-se, ainda, o fortalecimento dos valores éticos e da responsabilidade institucional, estimulando posturas profissionais pautadas pela integridade, pelo respeito e pelo compromisso com o interesse público.

O programa também deverá contribuir para a padronização e modernização das rotinas administrativas, favorecendo maior clareza nos fluxos de trabalho, redução de falhas operacionais e melhoria na prestação dos serviços internos e externos. Nesse contexto, espera-se o aprimoramento da comunicação institucional, tanto no âmbito interno, com relações mais colaborativas e produtivas entre servidores e setores, quanto no atendimento externo, com maior clareza, empatia e efetividade no relacionamento com o cidadão.

Outro resultado relevante consiste na consolidação de uma cultura de humanização no atendimento ao público, promovendo um ambiente institucional mais acolhedor, acessível e sensível às demandas sociais, em consonância com os princípios da administração pública contemporânea.

Por fim, pretende-se estimular o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos servidores e colaboradores, fortalecendo habilidades relacionadas à comunicação, trabalho em equipe, gestão de conflitos, organização administrativa e atendimento ao cidadão, contribuindo para a valorização profissional e para o contínuo aperfeiçoamento da gestão pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

GRACIETE DA SILVA PERES

Diretora de compras

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Câmara Municipal de Machados – PE
CNPJ: 08.985.673/0001-50

Ref.: Dispensa nº016/2025 – PA nº019/2025

Objeto: contratação de empresa especializada para a execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública, voltado aos servidores da Câmara Municipal de Machados e demais colaboradores da gestão pública, contemplando atividades de capacitação, desenvolvimento de competências, modernização de práticas administrativas e promoção da humanização no atendimento e na condução das rotinas institucionais.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	V.UNIT	V.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública.	Und.	1		
TOTAL					

Valor Global da Proposta; Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

xxxxxxxxxx, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Processo nº019/2025

Dispensa de Licitação nº016/2025

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM, A CÂMARA MUNICIPAL DE
MACHADOS, E A EMPRESA _____.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADOS, Estado de Pernambuco, sediada na Rua São Sebastião, nº 317, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.985.673/0001-50, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente **Sr. João Soares de Moraes**, e da outra parte _____ CNPJ _____ situada na _____ Nº _____ – _____.
- _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, rege-se pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a execução do Programa de Aperfeiçoamento e Humanização da Gestão Pública, voltado aos servidores da Câmara Municipal de Machados e demais colaboradores da gestão pública, contemplando atividades de capacitação, desenvolvimento de competências, modernização de práticas administrativas e promoção da humanização no atendimento e na condução das rotinas institucionais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

§ 1º A execução do objeto deste contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, desde que atendidas as condições de que trata o art. 91, §4º, da Lei 14.133/2021 e que não ultrapasse o limite anual do valor a que se refere o art. 75, inciso II, da antedita Lei.

§ 2º Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as

especificações do Termo de Referência, documento este que se considera parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA- DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pelos serviços prestados, a **Contratante** pagará à **Contratada** o valor a seguir:

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;

IV - Atesto do Setor Competente.

§ 3º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual
= 6%

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

0103100012.001 – Manutenção da Unidade

3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este acordo confere à contratante as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela **Contratada**.

§ 2º São obrigações da contratante:

I -O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE, como condição de eficácia do mesmo.;

II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste acordo;

IV - Vetar o recebimento/atesto de serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

VIII - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

IX -Designar servidor Fiscal do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

X - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços executados, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na 14.133/21, caberá à **Contratada**:

I – Nos termos do art. 120, da Lei 14.133/21, a **Contratada** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

II – Cumprir rigorosamente as atividades elencadas no Termo de Referência e proposta;

III - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;

V - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

VI – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste acordo;

CLÁUSULA OITAVA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I -Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

§ 5ºA extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo

das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 meses. Mediante solicitação da contratada, a partir da data de elaboração do orçamento estimativo, a CONTRATADA poderá ter direito ao reajustamento dos preços. Neste caso, utilizar-se-á como índice do reajuste o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecido pela IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 2º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 2º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 2º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 2º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 6º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§ 10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§ 11º A aplicação das sanções previstas no item § 3º não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§ 12º Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§ 13º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§ 14º Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§ 15º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 16º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§ 17º É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 18º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item § 1º exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§ 1º Este termo mantém vinculação ao Termo de Referência, ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta.

§ 2º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Machados - PE para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito.

Machados - PE, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.