



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 82/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 82/2024**

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 83.026.773/0001-74, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo de contratação:

I. Regime legal:

- a. Lei nº 14.133/2021 – Art 75: inciso III: letra a;
- b. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;
- c. Decreto Municipal 6712/2023; 6714/2023; 6715/2023; 6716/2023; 6717/2023; 6718/2023; 6721/2023.

2. OBJETO e JUSTIFICATIVA

2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA, ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO PARA RESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, ATRAVÉS DA READEQUAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA/SC, EM OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS E MUNICIPAIS, DE FORMA PRESENCIAL E DE FORMA REMOTA, MEDIANTE ORIENTAÇÕES A DISTÂNCIA VIA TELEFONE, CORREIO ELETRÔNICO OUTRAS FACILIDADES TECNOLÓGICAS.

2.2. Justificativa – O Município de Dionísio Cerqueira foi surpreendido, em maio deste ano, pela decisão proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5043798-48.2021.8.24.0000/SC, proposta pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina. Essa decisão declarou a inconstitucionalidade de diversos dispositivos legais municipais, incluindo o artigo 14 e o Anexo VIII da Lei Complementar nº 3.665/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 4.340/2014), o artigo 3º da Lei nº 4.542/2017 e o Anexo IV da Lei nº 3.841/2008. Como consequência, diversos cargos atualmente existentes serão extintos, impondo ao município a urgente necessidade de uma reestruturação administrativa. A reestruturação é essencial não apenas para adequar a legislação municipal às normas constitucionais e infraconstitucionais, mas também para garantir que o Município de Dionísio Cerqueira continue a dispor de servidores capacitados para desempenhar funções essenciais, preservando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos. Sem essa reestruturação, o município corre o risco de enfrentar interrupções significativas na prestação de serviços à população, o que poderia gerar graves prejuízos sociais e administrativos.

Diante desse cenário, é imprescindível que o município contrate uma Assessoria Técnica Especializada. A complexidade do processo de reestruturação demanda a expertise de uma empresa que conte com profissionais altamente qualificados, com sólida formação em direito administrativo, gestão pública e organização governamental. Esses profissionais serão responsáveis por conduzir a revisão das legislações municipais e o planejamento estratégico das alterações necessárias, garantindo que a nova estrutura administrativa esteja em plena conformidade com as exigências legais.



A experiência e especialização dos profissionais envolvidos são fundamentais para assegurar que o processo de reestruturação seja realizado de forma eficaz e célere, minimizando riscos e evitando futuras impugnações ou ações judiciais. A contratação de uma assessoria com histórico comprovado em projetos similares permitirá que o município otimize seus recursos, criando uma estrutura organizacional que atenda às necessidades atuais e futuras de maneira eficiente.

Além disso, uma empresa especializada e experiente poderá orientar o município na criação de cargos realmente necessários, ajustados às diretrizes estratégicas de gestão e à realidade orçamentária. Isso não apenas garantirá a legalidade dos atos administrativos futuros, mas também contribuirá para a melhoria da gestão pública local, assegurando que os serviços essenciais à população continuem sendo prestados com qualidade e dentro dos princípios constitucionais.

Em síntese, a contratação de uma Assessoria Técnica Especializada é essencial para que o Município de Dionísio Cerqueira possa realizar a reestruturação administrativa necessária, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das normas constitucionais, tudo com a expertise e experiência necessárias para garantir o sucesso dessa importante iniciativa. Justifica-se a Dispensa de licitação, tendo em vista que a licitação na modalidade Pregão Presencial, sob nº 74/2024 foi REVOGADA, pois restou-se DESERTA, por não apresentar nenhuma empresa interessada na licitação. Sendo assim solicita-se a DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme lei 14.133, artigo 75, inciso III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação: a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas; Justifica-se ainda, conforme parecer jurídico, sob nº 234/2024, em anexo.

2.3. SUBCONTRATAÇÃO: fica vedada a subcontratação.

3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os Recursos serão **provenientes do município**, prevista no orçamento para o exercício de **2024**.

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
03.001	Admin Geral dos Bens e Serv. da Secretaria de Administração	03.001.04.122.0021.2008.3.3.90.00.00	R\$ 52.500,00
Total:			R\$ 52.500,00

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

4.1. Valor do objeto: R\$: 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), conforme a seguir:

**Participante: PUBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTAO LTDA**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA, ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO PARA RESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, ATRAVÉS DA READEQUAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA/SC, EM OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS E MUNICIPAIS, DE FORMA PRESENCIAL E DE FORMA REMOTA, MEDIANTE ORIENTAÇÕES A DISTÂNCIA VIA TELEFONE, CORREIO ELETRÔNICO OUTRAS FACILIDADES TECNOLÓGICAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA, ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO PARA RESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA, ATRAVÉS DA READEQUAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA/SC, EM OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS E MUNICIPAIS, DE FORMA PRESENCIAL E DE FORMA REMOTA, MEDIANTE ORIENTAÇÕES A DISTÂNCIA VIA TELEFONE, CORREIO ELETRÔNICO OUTRAS FACILIDADES TECNOLÓGICAS	1,000	UN		52.500,0000	52.500,00

Total do Participante: 52.500,00

4.2. O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, impostos, taxas e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E ESCOLHA DO CONTRATADO

5.1. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 6714/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Dionísio Cerqueira, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

5.2. Considerando que a empresa contratada cumpre todos os requisitos para a contratação e possui plenas condições de atender a municipalidade na atividade em que se propõem a realizar, pois já possui contratos firmados com entes públicos neste ramo;

5.3. Considerando ainda o disposto no artigo 75, inciso III, letra a, da Lei Federal n.º 14.133/21, que dispõe o seguinte:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) - não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;”



5.4. Considerando ainda que o valor previsto para a contratação é inferior ao valor da licitação de mesmo objeto Pregão Presencial sob nº 74/2024, a qual foi REVOGADA, pois restou-se DESERTA.

5.5. Diante dos expostos acima, justifica-se a razão da escolha do contratado.

5.6. O município de Dionísio Cerqueira/SC certifica que a contratação da empresa PÚBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTÃO, foi realizada com base no **MENOR PREÇO OFERTADO**, conforme pesquisa de preços efetuada pela municipalidade, verificando que os preços se encontram pertinentes aos praticados no mercado de acordo com orçamentos referente a licitação Pregão Presencial 74/2024 (DESERTA).

5.7. Para execução do objeto, que totaliza um valor total de R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), justificando-se desta forma a sua contratação, conforme preceitua o Art. 75, Inciso III, letra a da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa deverá iniciar os serviços no prazo de 10 dias, contar da assinatura do contrato.

A contratada prestará suporte técnico, nas seguintes modalidades, observadas as obrigações previstas no cronograma de execução:

a) – Presencial (in loco) mínimo 08 horas mensais, nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 02 (dois) encontros mensais, com duração mínima de 08 (oito) horas, por um dos responsáveis técnicos da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b) – Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

c) – À Distância: A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

d) – Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, ou sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

e) – Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no



estabelecimento da Contratada.

f) – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

Os serviços de **ASSESSORIA e CONSULTORIA** no âmbito da Administração Pública Municipal para reestruturação administrativa será caracterizado pelos seguintes procedimentos:

Etapa	Descrição	Prazo de execução	Percentual para pagamento
01	Ambientação e entendimento da realidade organizacional, com a análise dos cargos considerados inconstitucionais.	15 dias	10%
02	Estudo Comparativo e Benchmarking	15 dias	10%
03	Análise institucional das necessidades/possibilidades administrativas e adequações.	30 dias	20%
04	Proposta do Plano de Cargos, Carreira e Salários, apresentação final e revisão.	30 dias	30%
05	Auxílio na elaboração do projeto de lei.	30 dias	10%
06	Acompanhamento da tramitação e capacitação para os servidores.	30 dias	10%
07	Acompanhamento da tramitação e capacitação para os servidores.	30 dias	10%
Prazo total		180 dias	100%

A empresa deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato.

A empresa deverá:



- a) Analisar a estrutura organizacional e as posições relativas de toda a estrutura administrativa, incluindo todas secretarias do Município, visando identificar cargos, funções e/ou atribuições.
- b) Rever e avaliar os cargos considerados inconstitucionais e propor as alterações necessárias.
- c) Analisar e propor a descrição das atividades propostas para cada área de trabalho e cargos.
- d) Maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão pública de pessoas e finanças.
- e) Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo, utilizando os estudos de mercado obtidos na Pesquisa Salarial da etapa 02.
- f) Estabelecer uma Política de Remuneração eficaz, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira, que promova bem estar social e saúde.
- g) Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva da reestruturação realizada.
- h) Possibilitar que a reestruturação dos cargos sirva como base conceitual para as demais ações de Recursos Humanos, tais como: Treinamento e Desenvolvimento, Medicina e Segurança do Trabalho, Recrutamento e Seleção, Organização e Métodos, Relações Trabalhistas, bem como para ações de Avaliação de Desempenho com base em competência, pela análise dos requisitos que contemplam os cargos.

Para o cumprimento de cada etapa a empresa deverá:

ETAPA 01 - Ambientação e entendimento da realidade organizacional:

- Realizar um levantamento detalhado da situação atual do plano de cargos, carreira e vencimentos.
- Analisar os documentos normativos vigentes, incluindo leis municipais, decretos e regulamentos internos.
- Entrevistar gestores e colaboradores-chave para identificar as necessidades, desafios e expectativas em relação à estrutura de cargos e carreira.
- Mapear os processos de trabalho e identificar gaps entre a estrutura organizacional atual e as demandas reais do município.

ETAPA 02: Estudo Comparativo e Benchmarking

- Realizar um estudo comparativo com planos de cargos, carreira e vencimentos de outros municípios ou entidades públicas similares, identificando boas práticas e possíveis melhorias.



- Analisar tendências atuais na gestão de carreiras e remuneração no setor público, levando em conta aspectos legais, motivacionais e de retenção de talentos.
- Elaborar um relatório com as principais constatações do benchmarking e as recomendações preliminares para o município.

ETAPA 03: Análise institucional das necessidades/possibilidades administrativas e adequações.

- Realizar uma projeção financeira do impacto das alterações propostas no orçamento do município.
- Simular cenários de implementação, considerando diferentes prazos e formas de transição para o novo plano.
- Elaborar um relatório com as análises de impacto e as recomendações para garantir a sustentabilidade financeira da reestruturação.

ETAPA 04: Proposta do Plano de Cargos, Carreira e Salários.

- Desenvolver uma nova proposta de plano de cargos, carreiras e vencimentos, alinhada com as necessidades do município e as melhores práticas identificadas.
- Definir as diretrizes para a progressão na carreira, critérios de avaliação de desempenho e políticas de promoção.
- Reestruturar os cargos existentes, criando novos cargos, ajustando atribuições e eliminando sobreposições.
- Elaborar uma matriz de competências para cada cargo, indicando as qualificações necessárias e os critérios para desenvolvimento profissional.

ETAPA 05: Auxílio na elaboração do projeto de lei;

ETAPA 06 e 07: Acompanhamento da tramitação e capacitação para os servidores.

- Oferecer treinamento e capacitação para gestores e servidores sobre as novas diretrizes do plano, incluindo processos de progressão e avaliação de desempenho.
- Monitorar a implantação do plano, oferecendo suporte e realizando ajustes conforme necessário.

7. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PESSOA JURÍDICA

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com o FGTS; e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
- h) Declaração sobre:
- i) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



- ii) Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
 - iii) Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
 - iv) 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 8.213/91, se couber; e
 - v) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- i) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, comprovando a execução de serviço similar ao objeto do presente Termo de Referência;
 - j) Indicação dos profissionais que realizarão os serviços, por meio de declaração, devendo ser uma equipe contendo no mínimo os profissionais:
 - I – Profissional com Registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
 - II – Profissional com Registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;
 - III- Profissional Bacharel em Direito;
 - k) A empresa deverá comprovar que esses profissionais possuem o registro nos respectivos conselhos regionais de contabilidade e de administração mediante comprovante de inscrição válido (certidão/carteirinha), e do bacharel em direito por meio de documento de comprovação do bacharelado em Direito, junto com a documentação de habilitação.
 - l) A relação jurídica entre os profissionais e a empresa será exigida somente no momento da assinatura do contrato. E se dará da seguinte forma: em se tratando de sócio ou proprietário, através da apresentação do contrato social; em se tratando de empregado, através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social; em se tratando de contrato de trabalho, através da apresentação do contrato de trabalho; ou também através do CRC/CRA Pessoa Jurídica indicando o responsável.

8. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

8.1. Tão logo o Município tenha conhecimento do fornecedor vencedor do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta será feita no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

8.3. A consulta aos cadastros acima referidos **será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*).

8.4. A verificação visa coibir o disposto no [art. 337-M do Código Penal](#).



9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. Revogar a dispensa de licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. Proceder à anulação da dispensa de licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. Adjudicar o objeto e homologar a dispensa de licitação.

9.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

9.3. O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante e fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Após a homologação da dispensa de licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste.

10.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo vencedor durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

10.5. Na hipótese de o vencedor do presente processo não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao mesmo, poderá convocar outro participante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



10.6. A contratação será formalizada através de um Contrato Administrativo que estabelecerá com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Edital e o Título III, Capítulo I da Lei 14.133/2021.

11. GESTÃO DA ATA

Atuará como Gestor da ata o Sr. **Valmor Estevão da Silva Vieira**

12. FISCALIZAÇÃO DA ATA

Atuará como Fiscal da ata o Sr. **Rodolpho Luiz Verona Muller**

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto será recebido (art. 140, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

a. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

13.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

13.4. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias (art. 140, § 6º da Lei nº 14.133/2021).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. É facultado ao agente de contratação ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

14.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:



PREFEITURA DE
**DIONÍSIO
CERQUEIRA**

Setor de Compras e Licitações

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
Fone: (49) 3644-6700 | (49) 3644-6738
E-mail: comprasdionislocerqueira@hotmail.com

- I. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
- II. Página do Município de Dionísio Cerqueira
- III. Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

Dionísio Cerqueira, 05 de novembro de 2024.

THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE
DIONÍSIO CERQUEIRA

juntos somos +