



BARREIRA
PREFEITURA



**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA
TERMO DE REFERENCIA**

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 522, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3357-1631



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO O ACOMPANHAMENTO DAS FASES PREPARATÓRIAS (PLANEJAMENTO), SELEÇÃO DO FORNECEDOR (LICITAÇÃO) E EXECUÇÕES CONTRATUAIS PREVISTOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARREIRA/CE, nas condições a seguir, estabelecidas neste instrumento:

❖ **Relativo à fase preparatória:**

- ✓ Assessoria e consultoria com auxílio e orientação técnica para plena aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21 durante a fase preparatória do Macroprocesso de Contratação;
- ✓ Assessoria e orientações técnicas aos agentes públicos de cada Unidade Administrativa, Setor de Compras, dentre outros envolvidos no planejamento das despesas públicas, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa, como especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços;
- ✓ Assessoria e consultoria na aplicação da legislação em matérias de licitações e contratações públicas especialmente prevista nos diplomas federais e municipais, assim como, na Lei Nº14.133/2021.
- ✓ Assistência na sede da Prefeitura Municipal, com permanência semanal de um técnico da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase de planejamento das licitações e contratações públicas;
- ✓ Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento dos artefatos da fase preparatória, tais como: DFD – Documento de Formalização da Demanda, especificação dos materiais, equipamentos e serviços, quantitativos, formas de pesquisa e fontes de informações que subsidiem a elaboração das especificações em todas as nuances e detalhes; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação;
- ✓ Consultoria na elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados ao planejamento da despesa pública como termos de despachos/requisições, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referências e Projetos Básicos, aos diversos setores envolvidos na fase preparatória do processo de contratação;
- ✓ Orientação nos procedimentos para planejamento inicial das obras e serviços de engenharia, análise de projetos básicos, orçamentos elaborados pelo Setor de Engenharia, sob o prisma administrativo;
- ✓ Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta pesquisa de preços, obtenção e formulação de valores estimados junto ao Setor de Compras Municipal;
- ✓ Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações, trabalho realizado junto aos setores demandantes e equipe de planejamento de compras e serviços;
- ✓ Efetuar análise e se necessário, apresentar proposta(s) para aprimoramento, regularização e racionalização do fluxo de informações entre os setores envolvidos no processo de planejamento para pleno atendimento as disposições legais, e propor correções e melhorias, orientando para a concepção correta dos expedientes;
- ✓ Desenvolver e sugerir a utilização de papéis de trabalho (checklists, planilhas e outros documentos);

Handwritten signatures and initials in blue ink.



- ✓ Assessorar nas rotinas do departamento de planejamento de compras, serviços e obras das unidades gestoras;
- ✓ Orientação aos setores demandantes quanto a segregação de funções de acordo com o número de agentes públicos envolvidos e a disponibilidade do órgão, para cada área de atuação do processo de contratação;
- ✓ Orientação técnica quanto a Composição das Comissões de Planejamento, Agentes Demandantes, Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação e na definição dos papéis de cada membro.
- ✓ Assessoria e consultoria na elaboração de minutas de editais de licitação, nas modalidades de licitação, na forma eletrônica ou presencial, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- ✓ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- ✓ Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;
- ✓ Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, em matérias relacionadas a fase preparatória;

❖ **Relativo à fase de seleção do fornecedor:**

- ✓ Assistência na sede da Prefeitura Municipal, com permanência semanal de um técnico da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a fase de seleção do fornecedor;
- ✓ Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios, presenciais ou eletrônicos, na forma da lei, durante toda a fase de seleção do fornecedor, acompanhando os agentes envolvidos nesse processo, como Agente de Contratação, Pregoeiro, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio;
- ✓ Acompanhamento e orientação aos agentes públicos quanto ao Planejamento e organização dos processos licitatórios;
- ✓ Acompanhamento e orientação aos agentes públicos **sobre Publicação do instrumento convocatório:** Instruções sobre a forma e meios adequados para a publicação do edital, assegurando amplo acesso aos interessados;
- ✓ Acompanhamento e orientação **durante a fase** de apresentação de propostas e lances: assistência aos agentes públicos durante a condução do processo de recebimento e análise das propostas;
- ✓ Acompanhamento e orientação **durante a fase** de julgamento: assistência aos agentes públicos durante a análise e avaliação das propostas de preços ou técnicas, conforme o caso, classificadas;
- ✓ Acompanhamento e orientação **durante a fase** de habilitação: assistência aos agentes públicos durante a análise e avaliação dos documentos de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar na disputa;
- ✓ Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento; e ainda nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- ✓ Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, em matérias relacionadas a fase de seleção do fornecedor;
- ✓ Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);

Handwritten signatures and initials in blue ink.



- ✓ Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, com anexação de atos administrativos no sítio eletrônico oficial do município;
- ✓ Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 – TCE;
- ✓ Acompanhamento da situação do Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, através de consulta com levantamento das licitações abertas e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;
- ✓ Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;

❖ **Relativo a Execução, Gestão e Fiscalização de Contratos:**

- ✓ Assessoria e orientações técnicas junto a cada Unidade Administrativa na Execução dos Contratos, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa;
- ✓ Assessoria e orientações técnicas aos Gestores e Fiscais de Contrato de cada Unidade Administrativa, dentre outros envolvidos na Execução dos Contratos, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa;
- ✓ Orientação técnica no que se relaciona a nomeação ou designação de gestores e fiscais de contratos e atribuições de cada um desses agentes em sua atuação;
- ✓ Orientação nos procedimentos de Gestão e Fiscalização de contratos principalmente atrelados a regulamentação municipal.
- ✓ Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta Execução, Gestão, Fiscalização dos contratos;
- ✓ Orientação técnica na proposição de novas rotinas e prazos para Gestão, Fiscalização dos Contratos;
- ✓ Consultoria na elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados a Execução, Gestão e Fiscalização de Contratos, Relatórios de Fiscalização, Aditivos Contratuais, Apostilamentos e demais atos relativos a essa fase processual;
- ✓ Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, em matérias relacionadas a execução dos contratos;
- ✓ Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;

1.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

1.2.1. Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores das unidades gestoras decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

1.2.3 Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria e assessoria”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as

Handwritten signature



despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando as unidades gestoras de qualquer despesa adicional.

1.2.4. Disponibilizar pelo menos 01 (um) funcionários de nível médio ou superior, com experiência na área de atuação deste objeto, para permanecer no mínimo 40 (quarenta) horas semanais em trabalho presencial na sede do Município.

1.2.5. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

1.2.6. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

1.3. Requisitos Legais:

- Observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 63/2021 e outras regulamentações aplicáveis;
- As empresas interessadas devem possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.4. Requisitos da Contratação:

1.4.1. Requisitos de Garantia da Proposta:

1.4.1.1. Deverá ser exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do estimado para contratação a título de garantia de proposta nas modalidades previstas no art. 58, § 4º da Lei nº 14.133/21.

1.4.1.2. A exigência de garantia da manutenção da proposta de preços, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/21, é uma prática essencial que promove a segurança jurídica, protege o interesse público, estimula a competitividade e reduz os riscos de inexecução. Essa medida não apenas fortalece a transparência e a eficiência nos processos licitatórios, mas também assegura que a administração pública consiga atender às suas necessidades de maneira eficaz e responsável. A seguir, apresentamos as principais justificativas para essa exigência:

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

SECRETARIA DE SAÚDE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Preço Médio	Total
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa nos processos de contratação pública, contemplando acompanhamento das fases preparatória (planejamento), seleção do fornecedor (licitação) e execuções contratuais previstos na nova lei de licitações, junto a secretaria de saúde do município de Barreira/CE.	Mês	12	R\$ 5.433,33	R\$ 65.199,96
TOTAL SECRETARIA DE SAÚDE						R\$ 65.199,96
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA						

Handwritten signature



BARREIRA

PREFEITURA



Item	Descrição do item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Preço Médio	Total
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa nos processos de contratação pública, contemplando acompanhamento das fases preparatória (planejamento), seleção do fornecedor (licitação) e execuções contratuais previstos na nova lei de licitações, junto a secretaria de educação e cultura do município de Barreira/CE.	Mês	12	R\$ 5.233,33	R\$ 62.799,96
TOTAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA						R\$ 62.799,96
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Preço Médio	Total
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa nos processos de contratação pública, contemplando acompanhamento das fases preparatória (planejamento), seleção do fornecedor (licitação) e execuções contratuais previstos na nova lei de licitações, junto a secretaria de finanças, administração e planejamento do município de Barreira/CE.	Mês	12	R\$ 5.433,33	R\$ 65.199,96
TOTAL SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						R\$ 65.199,96
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Preço Médio	Total
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa nos processos de contratação pública, contemplando acompanhamento das fases preparatória (planejamento), seleção do fornecedor (licitação) e execuções contratuais previstos na nova lei de licitações, junto a secretaria de infraestrutura, transporte e controle urbano do município de Barreira/CE.	Mês	12	R\$ 4.666,67	R\$ 56.000,04
TOTAL SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO						R\$ 56.000,04
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Preço Médio	Total
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria administrativa nos processos de contratação pública, contemplando acompanhamento das fases preparatória (planejamento), seleção do fornecedor (licitação) e execuções contratuais previstos na nova lei de licitações, junto a secretaria do trabalho e desenvolvimento social do município de Barreira/CE.	Mês	12	R\$ 3.966,67	R\$ 47.600,04
TOTAL SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL						R\$ 47.600,04
TOTAL DO VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 296.799,96

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BARREIRA
PREFEITURA



1.1.2 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo;

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

5.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

5.2. Condições de Execução:

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato no PNCP ou em diário oficial do órgão, se tratando da hipótese prevista no art. 176, parágrafo único da Lei nº 14.133/21;

5.2.1.2. Local e horário da prestação de serviço: na sede da Prefeitura Municipal de Barreira no seguinte endereço: Rua Lúcio Torres, 622 – Centro – Cep: 62.795-000 nos horários de expediente regular do órgão.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.3.1. Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores das Unidades Gestoras decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados;

5.3.2. Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria e assessoria”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando as unidades gestoras de qualquer despesa adicional.

5.3.3. Disponibilizar pelo menos 01 (um) funcionários de nível médio ou superior, com experiência na área de atuação deste objeto, para permanecer no mínimo 40 (quarenta) horas semanais em trabalho presencial na sede do Município.

5.3.3.1. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

5.3.4. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

5.3.5. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores das unidades gestoras decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados

6.2. Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria e assessoria”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando as unidades gestoras de qualquer despesa adicional.

6.3. Disponibilizar pelo menos 01 (um) funcionário de nível médio ou superior, com experiência na área de atuação deste objeto, para permanecer no mínimo 40 (quarenta) horas semanais em trabalho presencial na sede do Município.

6.4. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

6.5. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação do licitante mais bem classificado os seguintes documentos de habilitação.

7.1.1. Habilitação Jurídica:

a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME

Handwritten signatures and initials in blue ink.



n.º 77, de 18 de março de 2020.

- f). Pessoa Jurídica, na condição de sociedade simples ou unipessoal de advocacia: Contrato social em vigor, com a última alteração e que conste a atual representação jurídica, devidamente registrado na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da sede da proponente.
- g). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- i). Declaração que 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, conforme o caso;

7.1.3 - Qualificação Econômico-financeira:

- 7.1.3.1. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:
- 7.1.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
- 7.1.3.2.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o

[Handwritten signature]



acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

7.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e

7.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.1.3.7. Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado total do item, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado.

7.1.4. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:

7.1.4.1. Técnico-profissional

7.1.4.1.1. Comprovação de o licitante possuir no mínimo 01 (um) responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

7.1.4.1.2. Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação em especial com as parcelas de maior relevância abaixo:

a) Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento dos artefatos da fase preparatória, tais como: DFD – Documento de Formalização da Demanda, especificação dos materiais, equipamentos e serviços, quantitativos, formas de pesquisa e fontes de informações que subsidiem a elaboração das especificações em todas as nuances e detalhes; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação;

b) Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta pesquisa de preços, obtenção e formulação de valores estimados junto ao Setor de Compras Municipal;

c) Orientações nas rotinas administrativas dos setores de planejamento quanto a Governança das Contratações adaptadas a fase de planejamento das contratações, especificamente no tocante ao Plano de Contratações Anual e a Gestão de Riscos (mapa de riscos);

d) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios, presenciais ou eletrônicos, na forma da lei, durante toda a fase de seleção do fornecedor, acompanhando os agentes envolvidos nesse processo, como Agente de Contratação, Pregoeiro, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio;

e) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação,



pedidos de esclarecimento; e ainda nas respostas a recursos administrativos interpostos;

f) Assessoria e orientações técnicas aos Gestores e Fiscais de Contrato de cada Unidade Administrativa, dentre outros envolvidos na Execução dos Contratos, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa;

g) Consultoria na elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados a Execução, Gestão e Fiscalização de Contratos, Relatórios de Fiscalização, Aditivos Contratuais, Apostilamentos e demais atos relativos a essa fase processual;

h) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

7.1.4.1.3. Comprovação de o licitante possuir equipe técnica composta por no mínimo 02 (dois) profissionais na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente aptos e com experiência na prestação dos serviços objeto desta licitação, que comprovem a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

7.1.4.1.4. Comprovação de o licitante possuir em sua equipe técnica pelo menos 01(um) profissional na data prevista para entrega dos documentos, com entendimento e experiência mínima em Governança das Contratações, na forma do parágrafo único do Art. 11 da Lei 14.133/2021, com ênfase no plano de contratações anual e gestão de riscos, com comprovação de experiência na execução de serviços de características técnicas semelhantes a governança aplicada ao objeto da presente licitação.

7.1.4.1.5. O(s) Membro(s) da equipe técnica deverá(ão) comprovar aptidão para prestação do serviço compatível e/ou similares em áreas condizentes com o objeto desta licitação, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica, declarações ou documento afim, e ainda em cursos de aperfeiçoamento ou em qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021, com no mínimo 40 (quarenta) horas.

7.1.4.1.6 A vinculação do profissional com o licitante, poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.1.4.1.7. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por meio do ato constitutivo e certidão do conselho profissional competente, conforme o caso.

7.1.4.1.8. Não serão admitidos certidões ou atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

7.1.4.2. Técnico-operacional

7.1.4.2.1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho profissional competente, conforme o caso, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

7.1.4.2.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.4.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em especial com as parcelas de maior relevância abaixo:

a) Auxílio e orientação técnica na elaboração, junto aos setores demandantes e equipe de planejamento dos

Handwritten signatures and initials.



artefatos da fase preparatória, tais como: DFD – Documento de Formalização da Demanda, especificação dos materiais, equipamentos e serviços, quantitativos, formas de pesquisa e fontes de informações que subsidiem a elaboração das especificações em todas as nuances e detalhes; Estudos Técnicos Preliminares - ETP's; Termos de Referência em todas as modalidades de licitação e nas Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação;

b) Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta pesquisa de preços, obtenção e formulação de valores estimados junto ao Setor de Compras Municipal;

c) Orientações nas rotinas administrativas dos setores de planejamento quanto a Governança das Contratações adaptadas a fase de planejamento das contratações, especificamente no tocante ao Plano de Contratações Anual e a Gestão de Riscos (mapa de riscos);

d) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios, presenciais ou eletrônicos, na forma da lei, durante toda a fase de seleção do fornecedor, acompanhando os agentes envolvidos nesse processo, como Agente de Contratação, Pregoeiro, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio;

e) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento; e ainda nas respostas a recursos administrativos interpostos;

f) Assessoria e orientações técnicas aos Gestores e Fiscais de Contrato de cada Unidade Administrativa, dentre outros envolvidos na Execução dos Contratos, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa;

g) Consultoria na elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados a Execução, Gestão e Fiscalização de Contratos, Relatórios de Fiscalização, Aditivos Contratuais, Apostilamentos e demais atos relativos a essa fase processual;

h) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

7.1.4.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

7.1.4.2.4.1 - O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratação ou quem este indicar, bem como as demais informações:

1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do serviço e emitente do atestado;

2) nome e CNPJ da empresa que executou o serviço;

3) período de execução;

4) local e data da emissão do atestado;

5) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

7.1.4.2.5. Deverá haver a comprovação através de certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 03 (três) anos na prestação dos serviços, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.1.4.2.7. A indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

Handwritten signatures and initials in blue ink.



contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota

[Handwritten signatures and initials]



fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

9.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na nota fiscal encaminhada.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BARREIRA
PREFEITURA



9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. MODO DE DISPUTA: ABERTO**.

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista em edital.

11. DA JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, CONFORME ART. 15 DA LEI 14.133/21:

11.1. A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

11.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

11.3. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

12. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

12.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

12.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

12.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

12.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo extinções contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

12.5. É imperioso salientar que em licitações e contratação para objetos que envolvem assessorias e consultorias a diversas unidades administrativas, mormente como nos casos do objeto em questão, a prestação dos serviços deve ser padronizada para todas as Unidades, principalmente pelo fato de que a Lei 14.133/2021 privilegia as contratações centralizadas, justamente para se prestar serviços de maneira uniforme, e assim diminuindo os custos processuais, a racionalização das contratações e muito mais ainda a economia de escala, pois uma empresa podendo se sagrar vencedora de todos os lotes/itens certamente oferecerá proposta economicamente mais vantajosa, sem mencionar que várias empresas prestando o mesmo tipo de assessoria a vários órgãos do mesmo município ocasionaria deverasmente diversos percalços e entremeios técnicos, sobretudo para o assessoramento nos processos de execução centralizada.

12.6. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Barreira, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

12.7. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

12.8. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

12.9. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 296.799,96 (Duzentos e noventa e seis mil setecentos e**



BARREIRA
PREFEITURA



noventa e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

13.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE SAÚDE: 10.122.0137.2.053.0000 - Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria de Saúde

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 12.122.0137.2.041.0000 - Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO: 04.122.0137.2.009.0000 - Funcionamento dos Serviços Administrativos da Sec. de Adm., Finanças

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO: 04.122.0237.2.072.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Controle

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 08.244.0237.2.081.0000 - Gestão Administrativa e Operacional da - STDSC

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 - Serviços De Consultoria

Barreira – CE, 17 de fevereiro de 2025

Responsáveis pela Elaboração - Equipe de Planejamento:


Linival Alves de Brito

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO**


Kerzia Coutinho Dantas Sousa
**COORDENADOR DA COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO**


Fabricio Alexandre da Silva

MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CCF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO II – DECLARAÇÕES

Local de Data

À,

Prefeitura Municipal de Barreira – CE.

Prezados Senhores,

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO O ACOMPANHAMENTO DAS FASES PREPARATÓRIAS (PLANEJAMENTO), SELEÇÃO DO FORNECEDOR (LICITAÇÃO) E EXECUÇÕES CONTRATUAIS PREVISTOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARREIRA/CE.

Prezados Senhores,

A Empresa.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereço completo), DECLARAMOS, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAMOS, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Concorrência Eletrônica, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO O ACOMPANHAMENTO DAS FASES PREPARATÓRIAS (PLANEJAMENTO), SELEÇÃO DO FORNECEDOR (LICITAÇÃO) E EXECUÇÕES CONTRATUAIS PREVISTOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARREIRA/CE.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, junto ao Município de Barreira, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do edital, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

DECLARAMOS, para fins da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA em pauta, sob penas da lei, junto ao Município de Barreira/CE, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante) CPF Nº .- _____

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX/CE, POR INTERMÉDIO DO (A).....E A EMPRESA

O Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. São João. nº 75 – Centro – XXXXXXXXXXXXXXXX/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº/....., neste ato representado pelo Ordenador de Despesa da secretaria de, Sr(a)., ao final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, BAIRRO: - -CEP: doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, decreto municipal nº. 062/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônico n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 O valor total da contratação é de R\$..... ()

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2 A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000

www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com

CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.10 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.14 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.15 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



9.1.17 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato;

11.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

11.3 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.4 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.5 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.7. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.7.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.7.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.7.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8 Multa:

11.8.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

11.8.2 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

11.8.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000

www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com

CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

11.8.4 Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.8.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8.10 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8.11 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder 11.12 Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato poderá 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.8 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

12.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000

www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com

CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



12.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXXX/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 20....

Representante legal do CONTRATADO

Representante legal do CONTRATANTE

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.7º5-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631