



EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº CE006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00036.20240930/0001-26

Torna-se público que o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, por meio do(a) Agente de Contratação, realizará licitação, na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 01 de novembro de 2024

Horário da sessão pública: 09:00

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote

Modo de disputa: Aberto e fechado

Link: compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto às unidades administrativas do Município de Crateús-CE., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Lote forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto demandado, objeto da contratação onerarão a dotação orçamentária 3434.04.129.0037.2.087 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 112.200,00 (cento e doze mil, duzentos reais); 2828.08.122.0037.2.076 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 102.900,00 (cento e dois mil, novecentos reais); 3737.10.122.0037.2.036 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 103.200,00 (cento e três mil, duzentos reais); 1010.04.122.0037.2.053 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 100.200,00 (cem mil, doze centos e cinquenta reais); 3636.12.122.0037.2.121 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 103.200,00 (cento e três mil, duzentos reais); , do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

2.2. O valor global máximo estimado desta despesa importa em R\$ R\$ 521.700,00 quinhentos e vinte e um mil, setecentos reais) e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto na Planilha Orçamentária Referencial, parte integrante deste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A vedação de que trata o item 3.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2. e 3.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.2. e 3.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. O licitante deverá apresentar no momento da apresentação da proposta comprovante do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta



correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, como requisito de pré-habilitação.

4.8.1-A garantia de manutenção de proposta deverá ser recolhida das seguintes formas:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

No caso de prestação de garantia de manutenção de proposta em dinheiro, deverá ser apresentado, comprovante de depósito identificado no valor acima estipulado na seguinte conta:

BANCO DO BRASIL S/A

AGÊNCIA: 0237-2;

CONTA CORRENTE: 5452-6;

4.8.2- A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.8.3 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais)

6.9. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao agente de contratação para que o mesmo adote as providências cabíveis.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2.. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11.6. Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



6.15. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

7.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu**

sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo de desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura dos contratos, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral de Fornecedores e mantê-los atualizados junto aos



órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral de Fornecedores serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

10. DO CONTRATO

10.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

10.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

10.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.3.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

10.4. Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá apresentar:

10.4.1. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA e/ou Conselho competente.



- 10.4.1.1. Caso a licitante vencedora da presente licitação esteja sediada em outro Estado, deverá providenciar, até a data da assinatura do Contrato, o visto do CREA-{UF} e/ou Conselho competente na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.
- 10.4.2. Documento comprobatório de garantia do contrato, que deverá ser prestada antes de sua lavratura do contrato.
- 10.4.3. Declaração com a indicação do responsável técnico pela execução do objeto do contrato, necessariamente o indicado na licitação e o preposto que o representará durante a execução dos trabalhos;
- 10.4.4. Certidão comprobatória de regularidade, perante a Prefeitura do Município de {CIDADE}, referente aos tributos relacionados com a prestação licitada.
- 10.4.5. Certidão comprobatória de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 10.4.6. Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 10.4.7. Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social.
- 10.4.8. Os documentos acima citados deverão estar dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato.
- 10.4.9. A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante deste Edital - ANEXO II, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.
- 10.4.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, nos termos do § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, poderá convocar outro licitante, 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.
- 10.4.11. 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.
- 10.4.12. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 11.2. A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.3. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.4. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

11.5. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.6. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação.

11.7. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 10.2.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas dos itens 12.1.1 a 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas dos itens 12.1.4 a 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 12.1.1 a 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 12.1.4 a 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 12.1.1 a 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias

úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As informações alusivas à fiscalização, gestão do contrato, entrega do objeto e as condições de pagamento encontram-se especificadas no Termo de Referência.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importa afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Crateús/CE, 10 de outubro de 2024


PATRICIANA MESQUITA BRAGA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00036.20240930/0001-26

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto às unidades administrativas do Município de Crateús-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR ESTIMADO
1	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês	
	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.			
2	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês	
	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.			
3	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês	
	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.			



Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.

4	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês
---	---	------	-----

Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.

5	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Educação do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês
---	---	------	-----

Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Educação de Município de Crateús-CE

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I - FASE DE PLANEJAMENTO

- Orientação no planejamento e justificção da demanda, através da legislação vigente, boas práticas e métodos quantitativos eficientes e adequados;
- Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização
- Orientação na elaboração de projetos básicos e termos de referência;
- Orientação na justificção das necessidades sob o espectro do problema da necessidade;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;

II – FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de contratação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação dos agentes de contratação e da comissão de contratação acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos



apresentados nos processos licitatórios;

- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicas e termos de referencias junto as Secretarias contratantes;

Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

III – FASE DE CONTRATAÇÃO

- Orientação na elaboração dos termos de contratos, alinhados à legislação vigente, aos regramento do município, verificando a vinculação ao instrumento convocatório;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/21;

IV – CAPACITAÇÃO CONTINUADA

- Promover durante toda contratação, a capacitação mensal às Equipes Demandantes, de Planejamento, Agentes de contratação, Equipes de apoio, Alta Administração e setor jurídico do órgão no que se refere ao macroprocesso de contratação, tendo como fundamento as disposições constantes da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal regulamentador da Lei nº 14.133/21, como as demais normas vigentes e que compõem o ordenamento jurídico inerente às contratações neste órgão.
- As capacitações continuadas serão realizadas com profissional com atestações de desempenho anterior nos temas relacionados às fases de planejamento, seleção do fornecedor/prestador e contratação, e terão uma carga horária mínima mensal de 04 (quatro) horas/aula sem quaisquer dispêndios financeiros extras pela contratante, e será realizado nas dependências do Município;



V - EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

- Disponibilidade de 01 (hum) profissional, graduado em Administração, inscrito no CRA (Conselho Regional de Administração) e 01 (hum) profissional, graduado em Direito, devidamente inscrito na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), com experiência comprovada nos serviços em questão, para cumprir carga horária de até 40 horas semanais, na sede e dependências do município ou onde ele designar.

13. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito



sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.



6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.9.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

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

7.16. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação Jurídica

- 8.3. 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;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. 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.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto



contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante



declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.26. Inscrição perante o respectivo conselho regional competente (cujas atribuições sejam voltadas para as atividades a serem desempenhadas);

8.27. Comprovação de aptidão técnico-operacional para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de modo a comprovar explicitamente a execução dos seguintes serviços:

- a) Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização;
- b) Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- c) Capacitação dos agentes de contratação e da comissão de contratação acerca da legislação e suas atualizações;
- d) Apoio nas respostas dos recursos administrativos e judiciais apresentados nos processos licitatórios;
- e) Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- f) Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- g) Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/21;
- h) Orientação e acompanhamento na elaboração do Plano de Contratações Anuais – PCA;

8.27.1. Por tratar-se de serviços contínuos, os atestados referidos no item 8.27 deverão comprovar que a licitante executou os serviços em destaque, em período não inferior a 2 (dois) exercícios financeiros ou dois anos.

8.28. Comprovação de aptidão técnico-profissional para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor de responsável técnico da licitante, de modo a comprovar explicitamente a execução dos seguintes serviços:

- a) Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização;
- b) Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação



e contratos administrativos bem como seus extratos;

- c) Realização de palestras e treinamentos em temas relacionados às contratações públicas sob a égide da Lei nº 14.133/21, na qualidade de palestrante com carga horária mínima de 20 (vinte horas). Para cômputo das horas, poderá serem somados atestados;
- d) Apoio nas respostas dos recursos administrativos apresentados nos processos licitatórios;
- e) Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- f) Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- g) Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/21;
- h) Orientação e acompanhamento na elaboração do Plano de Contratações Anuais – PCA;

8.28.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.28.2. Para fins de comprovação técnico-profissional, deverá ainda, para fins de comprovação de que possui conhecimento técnico, apresentar declaração de detém publicação de trabalho científico cujo tema está relacionado com o objeto desta licitação;

8.30. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31- Apresentar declaração nominal da equipe técnica, sua formação acadêmica, assim como o tempo de experiência de cada um deles, devendo ainda comprovar minimamente, deter em seu quadro técnico, 01 (hum) profissional administrador, 01 (hum) profissional advogado, para a perfeita e necessária execução dos serviços, devendo ainda apresentar documento que comprovem o vínculo existente entre os referidos profissionais e a empresa licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 521.700,00 (quinhentos e vinte e um mil, setecentos reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 3434.04.129.0037.2.087 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de

CRATEÚS



Terceiros - Pessoa Jurídica; 2828.08.122.0037.2.076 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 3737.10.122.0037.2.036 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1010.04.122.0037.2.053 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 3636.12.122.0037.2.121 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CRATEÚS/(CE), 04 de outubro de 2024

APROVADO POR:


PATRICIANA MESQUITA BRAGA
Ordenadora de Despesas do Município de Crateús-CE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003620240930000126

I. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade de contratar serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para o Município de Crateús-CE decorre da necessidade de aprimorar os processos licitatórios e a gestão dos contratos administrativos, em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

O contexto enfrentado pelo Município de Crateús-CE inclui a otimização de recursos públicos, a necessidade de melhorar a gestão administrativa e a implementação eficaz de políticas públicas. Em função das dimensões do município e da diversidade de demandas das suas secretarias, é essencial contar com uma assessoria especializada que possa oferecer suporte técnico, jurídico e administrativo em todas as fases dos processos licitatórios.

A contratação dos serviços de consultoria e assessoria visa atender as seguintes necessidades específicas:

- Garantir a conformidade dos processos licitatórios e contratos administrativos com a legislação vigente, reduzindo riscos de penalidades e litígios.
- Capacitar os servidores municipais quanto as melhores práticas de planejamento de contratações, elaboração de documentos técnicos e gestão de contratos.
- Otimizar os recursos materiais, humanos e financeiros através de processos mais eficientes e transparentes.
- Assegurar que os serviços contratados estejam alinhados com os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.
- Promover uma maior transparência e moralidade nos processos licitatórios, aumentando a confiança da população na administração pública.

As metas e objetivos desta contratação estão alinhados aos interesses públicos de assegurar uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, valorizando a boa governança e a qualidade na prestação de serviços a comunidade de Crateús-CE.



2. Área requisitante

Área requisitante
DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

Responsável
DEMANDANTES

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A fundamentação da descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução visa garantir que a contratação atenda aos critérios e práticas desustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. A definição clara e objetiva dos requisitos contribui para a eficácia e transparência do processo licitatório, promovendo a eficiência administrativa e a utilização responsável dos recursos públicos.

Requisitos Gerais

- Proveniência de empresa ou profissional que comprove experiência comprovada em serviços de assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos, especialmente no setor público.
- Capacidade de fornecer suporte técnico e operacional durante todas as fases do processo licitatório (planejamento, seleção e contratação).
- Habilidade para treinar e capacitar servidores em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Legais

- Compliance com todas as exigências da Lei nº 14.133/2021.
- Registro atualizado e regularizado junto aos órgãos fiscalizadores competentes. Fornecimento de documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.
- Pareceres técnicos e jurídicos que assegurem a conformidade das práticas licitatórias e contratuais com a legislação.

Requisitos de Sustentabilidade

- Implementação de práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, social e econômica.
- Preferência por soluções que minimizem impactos ambientais negativos.
- Utilização de tecnologias e processos que reduzam o consumo de



recursos naturais e promovam a eficiência energética.

Requisitos da Contratação

- Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização.
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos, bem como seus extratos.
- Capacitação dos agentes de contratação e da comissão de contratação acerca da legislação e suas atualizações.
- Apoio nas respostas dos recursos administrativos e judiciais apresentados nos processos licitatórios.
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestação de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo.
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais, pertinente m área de licitação.
- Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.
- Orientação e acompanhamento na elaboração do Plano de Contratações Anuais -PCA.

Para atender m necessidade especificada, os seguintes requisitos são essenciais na contratação do serviço de consultoria e assessoria administrativa em licitações e contratos:

- Qualificação técnica do prestador de serviço, comprovada por meio de certificações e experiências prévias no setor público.
- Capacidade de prover treinamentos e capacitações específicas para o público-alvo.
- Proposta de soluções que contemplem a gestão eficiente e sustentável dos processos licitatórios e contratuais.
- Compatibilidade das soluções propostas com as normas e regulamentações vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
- Transparência e clareza na prestação de serviços, assegurando a rastreabilidade ea conformidade das ações realizadas.

4. Levantamento de mercado

Afim de garantir a eficiência, economicidade e qualidade na contratação do



serviçotécnico especializado em assessoria e consultoria administrativa licitações e contratos, foi realizado um levantamento detalhado das soluções disponíveis no mercado, com enfoque em diversos métodos de contratação adotados por fornecedores e órgãos públicos. As principais soluções de contratação identificadas são:

1. Contratação Direta com o Fornecedor:

Essa forma de contratação envolve a seleção de uma empresa especializada que fornecerá os serviços diretamente a Prefeitura Municipal de Crateús-CE. A vantagem dessa abordagem é a possível redução de custos administrativos e maior controle sobre a qualidade dos serviços, além de um relacionamento mais direto e transparente com o fornecedor.

2. Contratação Através de Terceirização:

Nessa modalidade, os serviços são contratados por meio de uma empresa terceirizada que será responsável pela execução das atividades. A terceirização pode proporcionar Inexibilidade e especialização nas funções contratadas, mas pode envolver custos adicionais referentes a administração e gestão do contrato pela empresa terceirizada.

3. Formas Alternativas de Contratação

Incluem métodos como a contratação via consórcio público ou a adesão a atas de registro de preços. Esses métodos podem oferecer benefícios em termos de economia de escala, compartilhamento de recursos e padronização de processos. Contudo, exigem maior coordenação entre os órgãos participantes e podem limitar alguma flexibilidade na execução dos serviços.

Avaliação da Solução Mais Adequada

Após a análise das soluções disponíveis, a avaliação considerou fatores como custo, eficiência, qualidade dos serviços e alinhamento com as necessidades específicas do Município de Crateús-CE. Dentre as soluções supracitadas, a contratação direta com o fornecedor destacou-se como a mais apropriada para atender as necessidades identificadas, por diversos motivos:

1. Maior Controle sobre a Execução.

A contratação direta permite a Prefeitura um controle mais rigoroso sobre a execução dos serviços, facilitando a gestão do contrato e a aplicação de



medidas corretivas, se necessário.

2. Redução de Custos Administrativos

Elimina a necessidade de intermediários, que é uma característica da terceirização, o que pode refletir em uma redução nos custos administrativos e na eliminação de sobrecarga administrativa associada à gestão de um contrato com uma empresa terceirizada.

3. Transparência e Legalidade:

Oferece uma maior transparência no processo de contratação, uma vez que se podem estabelecer critérios claros e objetivos, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade e da impessoalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. Qualidade do Serviço:

Possibilita uma melhor avaliação das qualificações do fornecedor, garantindo que os serviços prestados estarão alinhados com os padrões de qualidade exigidos pelo município, aumentando a eficiência e a moralidade nas contratações.

Conclui-se, portanto, que a contratação direta com fornecedor especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos é a solução que melhor atende as necessidades do Município de Crateús-CE, proporcionando benefícios em termos de controle, custo, transparência e qualidade do serviço.

5. Descrição da solução como um todo

A contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para o Município de Crateús-CE envolve a atuação em diversas fases do processo licitatório, conforme disposto na Lei nº 14.133/21. Abaixo, descrevemos detalhadamente a solução proposta:

- **Elaboração de Demandas:** Assistência na identificação das necessidades de cada secretaria, garantindo que as demandas sejam bem definidas e alinhadas com os objetivos estratégicos do município. A consultoria apoiará a formatação das demandas para que estas estejam em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e economicidade.
- **Estudos Técnicos Preliminares e Projetos Básicos:** Colaborar na elaboração dos estudos técnicos preliminares, identificando possíveis soluções no mercado que atendam as necessidades do município. A consultoria



garantirá que os projetos básicos sejam desenvolvidos com base nas melhores práticas, proporcionando clareza e objetividade no processo licitatório.

- **Termos de Referência e Métodos de Quantificação:** Auxílio na criação de termos de referência detalhados e na definição de métodos de quantificação eficientes. Preparação desses documentos deve considerar a exequibilidade e a economicidade das soluções propostas, facilitando a fiscalização e a gestão dos contratos.
- **Fase de Seleção:** Suporte na elaboração e revisão de editais de licitação, analisando minutas e modelos de editais para garantir conformidade com a Lei 14.133/21. A consultoria prestará assistência na resposta de recursos administrativos e judiciais, assegurando que todos os procedimentos sejam conduzidos de maneira justa e transparente.
- **Fase de Contratação:** Acompanhamento e orientação na gestão dos contratos administrativos, assegurando que os serviços contratados sejam executados conforme estabelecido. A consultoria auxiliará na elaboração de aditamentos contratuais e prestará suporte contínuo na formulação de respostas e na condução de diligências, sempre com foco na probidade administrativa e na eficiência do serviço público.
- **Capacitação dos Agentes Públicos:** Realização de treinamentos e capacitações contínuas para os agentes de contratação e comissões de licitação, garantindo que estejam atualizados com as exigências da nova Lei de Licitações e preparados para atuar de forma segura e eficiente.
- **Apoio na Prestação de Contas:** Assistência técnica nas prestações de contas junto aos órgãos de controle externo, proporcionando orientações quanto ao envio de informações ao sistema de informações municipais e assegurando a conformidade com os requisitos legais.
- **Plano de Contratações Anuais (PCA):** Orientação e apoio na elaboração do Plano de Contratações Anuais, alinhando-o com os objetivos estratégicos do município e assegurando que as contratações sejam planejadas de forma racional e eficiente.
- **Motivação da escolha da solução:** Considerando a complexidade dos processos licitatórios e a necessidade de uma atuação especializada, a contratação dos serviços de consultoria e assessoria é fundamentada pelos princípios da eficiência, economicidade e transparência. A pesquisa de mercado realizada demonstrou que esta é a solução mais adequada disponível, uma vez que integra múltiplos aspectos do processo licitatório, garantindo o cumprimento dos requisitos legais e a otimização dos recursos públicos.

Assim, conclui-se que a consultoria especializada é a solução mais adequada disponível no mercado para atender as necessidades do Município de Crateús-CE. A escolha está fundamentada nas melhores práticas e nas exigências legais da Lei nº 14.133/21, proporcionando uma gestão de licitações e contratos mais eficiente, transparente e econômica.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A previsão das quantidades a serem contratadas, baseada em contratos anteriores da

administração pública de Crateús, utiliza dados históricos confidenciais que refletem a demanda real. Isso garante um planejamento alinhado às necessidades locais, evitando desperdícios e insuficiências. Além disso, considera a experiência passada para reduzir o risco de contratações inadequadas, assegurando eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês
Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.			
2	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês
Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.			
3	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês
Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.			
4	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês
Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.			

- 5 Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Educação do Município de Crateús-CE. 12,000 Mes

Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Educação de Município de Crateús-CE

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês	9.350,00	112.200,00

Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.

2	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês	8.575,00	102.900,00
---	---	--------	-----	----------	------------

Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.

3	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês	8.600,00	103.200,00
---	--	--------	-----	----------	------------

Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.

4	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês	8.350,00	100.200,00
---	---	--------	-----	----------	------------

Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.

5	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Educação do Município de Crateús-CE.	12,000	Mês	8.600,00	103.200,00
---	---	--------	-----	----------	------------

Especificação: Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Educação de Município de Crateús-CE

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 521.700,00 (quinhentos e vinte e um mil, setecentos reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a prática do parcelamento do objeto nas licitações tem como objetivo principal ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado. No entanto, após uma avaliação detalhada, decidiu-se pela não efetivação do parcelamento do serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para o Município de Crateús-CE. Seguem as justificativas detalhadas para essa decisão:

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto

O objeto da licitação inclui diversos serviços especializados integrados, como orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares, minutas de editais e contratos, capacitação de agentes, apoio em recursos administrativos, e formulação de respostas. A divisão deste objeto em partes menores comprometeria a funcionalidade e a coesão dos trabalhos a serem executados, prejudicando o resultado pretendido.

2. Viabilidade Técnica e Econômica

A divisão técnica e econômica do objeto não se mostrou viável. A fragmentação dos serviços acarretaria um aumento nos custos administrativos, dificuldades na coordenação entre diferentes fornecedores e possíveis inconsistências na qualidade dos serviços prestados. Este cenário comprometeria a eficácia dos resultados almejados pela Administração Municipal.



3. Economia de Escala

O parcelamento do objeto acarretaria uma perda significativa da economia de escala. A contratação de um único prestador facilita a negociação de valores mais vantajosos devido a maior quantidade de serviços contratados. Em contraste, a divisão do objeto resultaria em aumentos proporcionais de custos, excedendo os benefícios potenciais da divisão.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado

A análise do mercado revelou que a não divisão do objeto não comprometerá a competitividade. Empresas especializadas em assessoria e consultoria em licitações e contratos possuem a capacidade técnica e operacional para atender as demandas de forma integrada. Além disso, a natureza integrada dos serviços requer uma coordenação centralizada, o que melhora a eficiência e a qualidade dos serviços contratados.

5. Decisão pelo Não Parcelamento

A decisão de não parcelamento está baseada na avaliação de que a divisão do objeto acarretaria prejuízos significativos, incluindo a perda de economia de escala e impactos negativos nos resultados esperados. A fragmentação dos serviços comprometeria a coesão e a eficácia das atividades, resultando em uma gestão menos eficiente e maior probabilidade de inconsistências.

6. Análise do Mercado

Reforçamos a justificativa com análise de mercado, demonstrando que a prática de não parcelamento está alinhada as melhores práticas do setor. Empresas que atuam no segmento de assessoria e consultoria em licitações e contratos estão estruturadas para fornecer serviços de forma integrada, com padrão de qualidade e eficiência que atende as exigências da administração pública.

7. Consideração de Lotes

Embora a divisão em lotes seja uma prática recomendada para aquisições de grande volume, neste caso específico, a natureza integrada e especializada dos serviços requer uma abordagem unificada. Isso garante

que todas as áreas administrativas do município recebam um serviço contínuo, eficiente e uniforme, sem prejuízos em economia de escala.

8. Aplicação Prática e Transparência

Todos os passos e decisões foram documentados detalhadamente no Estudo Técnico Preliminar, com justificativas baseadas em dados concretos sobre o mercado, estudos de viabilidade e análises técnicas. Este procedimento garante transparência e conformidade com as normativas vigentes, facilitando a compreensão e fiscalização posterior.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo de contratação, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos, encontra-se plenamente alinhado com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Crateús-CE para o exercício financeiro de 2024.

Essa contratação cumpre diretamente os objetivos traçados pela administração municipal, contribuindo para a melhoria da gestão pública, a transparência e a eficiência nas aquisições de bens e serviços. Especificamente, alinha-se aos seguintes pontos do PCA:

- Capacitação das equipes das Secretarias de Planejamento e Gestão das Finanças, Assistência Social, Saúde, Infraestrutura e Educação, conforme previsto nas linhas de ação estratégicas do PCA, promovendo um entendimento claro e atualizado das normas e práticas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21.
- Otimização dos processos licitatórios através da elaboração de documentos técnicos fundamentais como estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, assegurando que sejam dirigidos com clareza e objetividade.
- Desenvolvimento de um plano de ação estruturado que promova a eficiência nas aquisições e o cumprimento das metas estabelecidas pela administração, em consonância com o que foi indicado no PCA.
Implementação de práticas robustas de gestão de contratos, que incluem a monitoração contínua do desempenho e a conformidade com as cláusulas contratuais, um objetivo específico delineado no planejamento estratégico da administração.
Estabelecimento de indicadores de desempenho e de avaliação

contínua das contratações, conforme previsto no PCA, permitindo ajustes necessários e promovendo uma prestação de contas transparente e responsável.

Dessa forma, a contratação proposta está em total sinergia com os princípios de eficiência, economicidade e transparência, conforme orientações previstas no Plano de Contratações Anual do Município de Crateús-CE, para o exercício financeiro de 2024, garantindo o uso otimizado dos recursos públicos em benefício da população.

10. Resultados pretendidos

A contratação do serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para as diversas secretarias do Município de Crateús-CE visa alcançar resultados substanciais que promoverão a eficiência, transparência e conformidade legal nos processos de contratação pública. A seguir, delineamos os principais resultados esperados, fundamentados na Lei nº 14.133/2021:

- 10.1. Aumento da Eficiência Administrativa

A implementação de práticas de consultoria especializada permitirá a otimização do tempo e dos recursos gastos nas licitações e contratações. A redução da burocracia e a adoção de processos mais ágeis contribuirão para um gerenciamento mais eficaz das atividades administrativas, em conformidade com os princípios da eficiência e planejamento estabelecidos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

- 10.2. Capacitação dos Agentes Públicos

As atividades de capacitação e treinamento dos agentes públicos melhorarão a compreensão e a aplicação correta da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), promovendo a profissionalização e qualificação da equipe envolvida nos processos licitatórios. Isso atende aos princípios da eficiência e da capacitação previstos nos Art. 7º da referida Lei.

- 10.3. Melhoria da Transparência e Probidade Administrativa

Com o apoio da consultoria, espera-se uma significativa melhoria na transparência dos processos licitatórios, alinhada ao princípio da publicidade, probidade administrativa e transparência preconizados pelo

Art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A adoção de práticas mais transparentes aumentará a confiança da população na administração pública assegurando a correta utilização dos recursos públicos.



10.4. Qualidade e Economicidade nas Contratações

A assessoria especializada garantirá que os serviços contratados atenda aos padrões de qualidade exigidos, promovendo a economicidade e maximizando o valor dos recursos investidos. Este resultado está em conformidade com os objetivos do processo licitatório estabelecidos no Art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Fortalecimento da Gestão Pública

A contratação dos serviços de assessoria contribuirá para o fortalecimento da capacidade de gestão das secretarias, resultando em uma administração mais proativa e eficaz na implementação de políticas públicas. Esse fortalecimento está alinhado com a governança das contratações, conforme disposto no parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

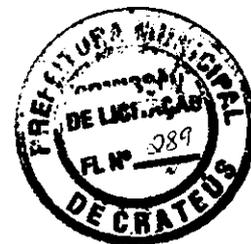
- 10.6. Conformidade Legal e Redução de Riscos

Garantir que todos os processos de licitação e gestão contratual estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, minimizando os riscos de questionamentos legais e penalidades. A adoção de medidas preventivas e corretivas contribuirá para um ambiente de integridade e segurança jurídica, conforme os princípios da moralidade e da legalidade previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

- 10.7. Monitoramento e Avaliação Continuada

Estabelecer indicadores de desempenho para avaliação contínua das contratações, promovendo ajustes e melhorias conforme necessário. Esse monitoramento contínuo é essencial para garantir a eficácia das ações administrativas, alinhado ao princípio da eficácia preconizado pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Esses resultados contribuirão significativamente para a melhoria da gestão pública no Município de Crateús-CE, promovendo um ambiente mais eficiente, transparente e ético nas ações do governo.



11. Providências a serem adotadas

Para assegurar o sucesso da contratação dos serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos, algumas providências são essenciais. Estas providências abarcam desde a preparação inicial até o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados. A seguir, detalhamos cada uma delas:

1. Capacitação dos Servidores:

Promover treinamentos para os servidores das secretarias envolvidas, garantindo que estejam atualizados com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21) e preparados para atuar efetivamente nos processos licitatórios.

2. Designação de Responsáveis:

Identificar e designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços de consultoria, conforme o artigo 7º da Lei nº 14.133/21, para assegurar a segregação de funções e a redução de riscos de ocultação de erros e fraudes.

3. Elaboração de Termo de Referência e Edital:

Preparar o termo de referência detalhado e o edital de licitação, observando todos os elementos exigidos pela Lei nº 14.133/21, especialmente os artigos 18 e 23, para garantir clareza, objetividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

4. Realização de Pesquisa de Mercado:

Conduzir uma pesquisa de mercado abrangente para obter cotações de preços atualizadas e identificar os melhores fornecedores, conforme disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Essa pesquisa deve considerar os preços praticados em contratações similares e dados de bases públicas e privadas.

5. Formalização de Contrato:

Elaborar e formalizar o contrato com base nas minutas padrão e nas orientações legais, incluindo cláusulas detalhadas sobre as responsabilidades das partes, prazos, condições de pagamento, garantias exigidas e penalidades por inadimplemento.

6. Estabelecimento de Indicadores de Desempenho:



Definir indicadores de desempenho que permitam o acompanhamento contínuo da execução dos serviços de consultoria e a avaliação de seus resultados, promovendo ajustes e melhorias conforme necessário.

7. Monitoramento e Fiscalização:

Implementar um plano de monitoramento e fiscalização que inclua visitas regulares, reuniões periódicas de acompanhamento e a análise de relatórios de desempenho fornecidos pela empresa contratada.

8. Avaliação de Resultados:

Realizar avaliações periódicas dos resultados alcançados com a contratação, utilizando os indicadores de desempenho estabelecidos e promovendo ajustes necessários para garantir a eficiência e a economicidade dos serviços prestados.

9. Divulgação e Transparência:

Assegurar que todas as etapas do processo sejam devidamente documentadas e divulgadas, promovendo a transparência e a prestação de contas à população e aos órgãos de controle.

10. Relatórios Finais:

Ao término do contrato, elaborar um relatório final detalhado, contendo a avaliação dos resultados obtidos, as lições aprendidas e as recomendações para futuras contratações, contribuindo para o aprimoramento contínuo da gestão pública no Município de Crateús-CE.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Após análise aprofundada das especificidades do objeto em questão e das necessidades administrativas do Município de Crateús-CE, concluiu-se pela não adoção do sistema de registro de preços para a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos. A fundamentação para esta decisão se baseia nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

Conforme disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços possui um caráter vantajoso para contratações que apresentam uma demanda variada e/ou indeterminada ao longo do tempo, possibilitando uma gestão mais flexível de quantitativos e prazos. No entanto, este cenário não se



aplica ao objeto em questão, conforme se detalha a seguir:

1. Natureza dos Serviços

Os serviços de assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos demandam um acompanhamento contínuo e integrado, com ações planejadas e que necessitam de uma execução sequencial e coerente. A fragmentação ou a flexibilização excessiva no fornecimento desses serviços pode comprometer a eficácia e a consistência das orientações técnicas, prejudicando o desempenho das Secretarias envolvidas.

2. Definição Clara de Quantitativos e Prazo

Os itens contratados possuem uma definição clara e precisa em termos de quantidades e prazos de execução. A previsão é de 12 meses, com serviços mensais para cada uma das Secretarias envolvidas (Planejamento e Gestão das Finanças, Assistência Social, Saúde, Infraestrutura e Educação). Este cenário não sugere variabilidade que justifique a adoção de um sistema de registro de preços, conforme preconiza o Art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, onde se destaca a necessidade de economia de escala e gestão de quantitativos variáveis.

3. Continuidade e Peculiaridade do Objeto

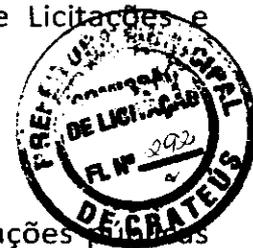
Os serviços demandam um grau de especialização técnica e um envolvimento contínuo que não são compatíveis com a fragmentação. A consultoria administrativa em licitações e contratos exige um conhecimento aprofundado e um entendimento pleno das especificidades de cada Secretaria do Município de Crateús-CE. A alocação de diferentes fornecedores ou a flexibilização do fornecimento poderia prejudicar a continuidade e a qualidade dos serviços.

4. Eficiência Administrativa e Gestão de Riscos

A adoção do registro de preços implicaria em maior complexidade administrativa e possíveis riscos na coordenação eficiente dos serviços, conforme o Art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021. A gestão unificada dos serviços, sob um contrato único e específico, garante melhor monitoramento, controle e avaliação de desempenho, além de facilitar o cumprimento dos prazos e a qualidade esperada nas entregas.

Assim, conclui-se que a utilização do sistema de registro de preços não se apresenta como a melhor solução para esta contratação específica. A decisão

pela contratação direta, com definição clara e precisa dos serviços e prazos, promove a continuidade, a qualidade e a eficácia na execução dos serviços, assegurando o alinhamento com as diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).



13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A participação de empresas na forma de consórcio em contratações deve ser analisada com cautela, especialmente no contexto específico do serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para o Município de Crateús-CE. Após uma análise detalhada, posicionamo-nos contra a participação de empresas na forma de consórcio para esta contratação específica, pelas seguintes razões:

- Complexidade e Responsabilidade: O serviço em questão envolve a prestação de assessoria e consultoria em processos licitatórios, uma área que exige responsabilidade singular e clara atribuição de responsabilidades. A formação de consórcios pode diluir essa responsabilidade, dificultando a apuração de falhas ou falhas nos serviços prestados.
- Segregação de Funções: Conforme disposto na Lei nº 14.133/21, art. 7º, §1º, a segregação de funções é um princípio básico para reduzir riscos de ocultação de erros e fraudes. A formação de consórcios pode dificultar a aplicação desse princípio, já que as responsabilidades podem se sobrepor entre as empresas consorciadas.
- Clareza na Gestão Contratual: A gestão e fiscalização de contratos junto a empresas individualmente contratadas é mais direta e eficaz, conforme o art. 18, §1º da Lei nº 14.133/21. Contratar um consórcio pode aumentar a complexidade da gestão contratual, dificultando a fiscalização e o controle do cumprimento das obrigações.
- Critérios de Qualificação: A vedação encontra suporte no art. 18, §1º, inc. IX da Lei nº 14.133/21, que justifica exigências de qualificação técnica e econômico-financeira. Permitir a participação de consórcios pode abrir margem para empresas que, isoladamente, não possuam a qualificação necessária, distorcendo o objetivo de garantir a contratação de serviços de mais alta competência e confiabilidade.

Portanto, em respeito aos princípios de responsabilidade, transparência, eficiência e clareza na gestão contratual previstos na Lei nº 14.133/21, opta-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio para esta contratação.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e



contratos, compreendendo as fases de planejamento, seleção e contratação, deve considerar os possíveis impactos ambientais que podem ocorrer durante a execução desses serviços. Embora os serviços em questão sejam predominantemente intelectuais e administrativos, alguns aspectos indiretos relacionados as atividades podem ter influências ambientais. Abaixo, descrevemos os possíveis impactos e as respectivas medidas mitigadoras:

14.1 Possíveis Impactos Ambientais

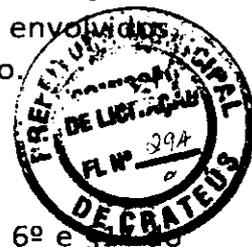
Uso de Recursos e Energia: O uso de equipamentos eletrônicos, como computadores, impressoras e outros dispositivos, que consomem energia elétrica.

- **Geração de Resíduos:** Produção de materiais impressos, documentos, rascunhos e outros resíduos de papel e consumíveis de escritório.
- **Deslocamento de Pessoal:** Emissões de gases poluentes decorrentes do uso de veículos para deslocamento dos consultores e equipe administrativa para reuniões e treinamentos presenciais.

14.2 Medidas Mitigadoras

- **Uso Racional de Energia:** Implementação de práticas de eficiência energética no escritório, incentivando o uso consciente de eletricidade e a adoção de equipamentos com baixo consumo de energia e com o selo de eficiência.
- **Digitalização de Processos:** Adotar a digitalização de documentos e processos administrativos sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressão e, conseqüentemente, a geração de resíduos de papel.
- **Gestão de Resíduos:** Implementar a coleta seletiva e reciclagem de papel e outros materiais de escritório. Sensibilizar a equipe sobre a importância de reduzir, reutilizar e reciclar.
- **Uso de Tecnologias de Comunicação:** Sempre que possível, utilizar ferramentas de comunicação virtual, como videoconferências e reuniões online, para reduzir a necessidade de deslocamentos físicos.
- **Compensação Ambiental:** Em casos onde o deslocamento físico é inevitável, considerar a contratação de transportes eficientes e, quando possível, compensar as emissões de carbono geradas por meio de projetos de reflorestamento ou outras iniciativas ambientais.

- **Capacitação e Conscientização:** Realizar programas de capacitação e conscientização ambiental para todos os colaboradores envolvidos, enfatizando a importância das práticas sustentáveis no cotidiano.



14.3 Conformidade Legal

De acordo com a Lei 14.133 de 2021, especificamente em seu artigo 6º e 5º e artigo 18, é fundamental que a Administração Pública considere não apenas a eficiência econômica, mas também os impactos ambientais em suas contratações. A implementação das medidas mitigadoras aqui descritas busca o alinhamento as diretrizes legais e a promoção de desenvolvimento sustentável e responsável.

14.4 Monitoramento e Avaliação

Para assegurar a eficácia das medidas mitigadoras, será estabelecido um sistema de monitoramento e avaliação contínua dos impactos ambientais. Relatórios periódicos serão elaborados para acompanhar o cumprimento das práticas sustentáveis e a efetividade das ações implementadas. Esse acompanhamento é essencial para garantir melhorias contínuas e a minimização dos impactos.

Adotando estas medidas mitigadoras, a Prefeitura Municipal de Crateús-CE reforça seu compromisso com a sustentabilidade ambiental, buscando a execução dos serviços de assessoria e consultoria administrativa em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e proteção ao meio ambiente, conforme previsto na Lei 14.133.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A presente análise fundamenta-se na Lei 14.133/2021, que estabelece os princípios e diretrizes para a administração pública realizar contratações e licitações com eficiência, transparência e economicidade. Após uma avaliação minuciosa das necessidades, peculiaridades técnicas e levantamentos de mercado, apresentamos o seguinte posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para o Município de Crateús-CE.

1. Justificativa Legal e Técnica:

Conforme os princípios consagrados nos artigos 5º, 7º e 18º da Lei 14.133/2021, esta contratação visa assegurar a eficiência, legalidade e transparência das licitações e contratos administrativos. A assessoria e

consultoria especializadas irão apoiar na elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos básicos, termos de referência, assim como na capacitação dos servidores municipais, alinhando-se aos novos requisitos legais e aumentando a eficiência dos processos licitatórios e contratuais.

2. **Levantamento de Mercado:**

Os estudos de mercado realizados identificaram que a contratação dos serviços propostos está em consonância com os preços praticados no mercado por outras administrações municipais e entidades semelhantes. Esta compatibilidade de preços assegura a economicidade e a obtenção de propostas justas para a administração pública.

3. **Metas e Resultados Esperados:**

Os objetivos delineados, tais como a capacitação dos servidores, a melhoria da gestão de contratos, a economicidade e a transparência, estão bem definidos e são atingíveis com a contratação dos serviços especializados. Estes serviços proporcionarão um significativo reforço a capacidade técnica da administração municipal.

4. **Eficiência e Transparência:**

A contratação proposta está alinhada com os princípios de eficiência e transparência estabelecidos na Lei 14.133/2021, promovendo uma gestão mais eficaz e robusta dos recursos públicos e fortalecendo a confiança da população na administração pública. A consultoria especializada assegura que todos os processos sejam realizados com rigor técnico e jurídico, minimizando riscos e maximizando resultados positivos.

5. **Governança e Compliance:**

Com base no artigo 11º da Lei 14.133/2021, a administração pública é responsável pela governança das contratações, devendo implementar processos e estruturas para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos. A contratação dos serviços de consultoria garantirá uma governança robusta, minimizando riscos e promovendo um ambiente de alta integridade e compliance.

6. **Impactos Econômicos e Sociais:**

A presente contratação promoverá impactos econômicos positivos, ao assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e potencializar os resultados das políticas públicas municipais. O fortalecimento das



secretarias municipais contribuirá para uma gestão pública mais eficiente e alinhada as necessidades da população, promovendo um ambiente de desenvolvimento sustentável e inclusão social.



Portanto, com base nas análises realizadas e nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133/2021, consideramos viável e razoável a contratação dos serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos para o Município de Crateús-CE. Acreditamos que a contratação proposta está alinhada aos interesses públicos, promovendo a eficiência, a transparência e a economicidade na administração pública municipal.

Crateús / CE, 7 de outubro de 2024

Lima Maria A. de Oliveira
LIMA MARIA ALVES DE OLIVEIRA

Coordenadora da Comissão de Planejamento

DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
DAVI KELTON RODRIGUES LIMA

Secretário da Comissão de Planejamento

Patriciana Mesquita Braga
PATRICIANA MESQUITA BRAGA

Odenadora de Despesa do Município de Crateús-CE e Secretária de Planejamento e Finanças

Leônidas Bezerra Borges
LEÔNIDAS BEZERRA BORGES

Secretário (a) Municipal de Educação

EliaB Gomes Moreira
ELIAB GOMES MOREIRA

Secretário Municipal da Infraestrutura

EdyPO de Sousa Carlos
EDYPO DE SOUSA CARLOS

Secretário Municipal de Saúde

Maria Luciene Moreira Rolim Bezerra
MARIA LUCIENE MOREIRA ROLIM BEZERRA

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº CE006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00036.20240930/0001-26

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) E

O(A) , com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) PATRICIANA MESQUITA BRAGA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no, sediado(a) na, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do, tendo em vista o que consta no Processo nº 00036.20240930/0001-26 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto às unidades administrativas do Município de Crateús-CE., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de .de 12 meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.2. A prorrogação de que trata este item 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de
(.....).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 do IGPM, 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade,

qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

- 9.16. 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.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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);
- 9.20. 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);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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 nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave prejuízo à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I) 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);

II) 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);

III) 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).

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



12.3. 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)

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

12.4.1. 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)

12.5. 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).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. 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).

12.10. 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, 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)

12.11. 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 Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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.

12.13. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

13.2. 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.

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

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

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. 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.

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

13.4.2. 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.

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3.. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, na dotação:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

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

CRATEÚS/CE,

CNPJ Nº
PATRICIANA MESQUITA BRAGA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADA
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

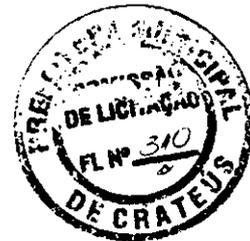
2. _____

**ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00036.20240930/0001-26**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto às unidades administrativas do Município de Crateús-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês		
2	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês		
3	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Saúde do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês		
4	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Crateús-CE.	12.0	Mês		
5	Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos junto a Secretaria de Educação do Município de Crateús-CE. Serviço técnico especializado em assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos compreendendo a fase de planejamento (elaboração de demandas, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e termos de referência, métodos de quantificação), fase de seleção e fase de contratação, junto a Secretaria de Educação de Município de Crateús-CE.	12.0	Mês		



1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I - FASE DE PLANEJAMENTO

- Orientação no planejamento e justificção da demanda, através da legislação vigente, boas práticas e métodos quantitativos eficientes e adequados;
- Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização
- Orientação na elaboração de projetos básicos e termos de referência;
- Orientação na justificção das necessidades sob o espectro do problema da necessidade;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;

II – FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de contratação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação dos agentes de contratação e da comissão de contratação acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicas e termos de referencias junto as Secretarias contratantes;

Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

III – FASE DE CONTRATAÇÃO

- Orientação na elaboração dos termos de contratos, alinhados à legislação vigente, aos regramentos do município, verificando a vinculação ao instrumento convocatório;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/21;

IV – CAPACITAÇÃO CONTINUADA

- Promover durante toda contratação, a capacitação mensal às Equipes Demandantes, de Planejamento, Agentes de contratação, Equipes de apoio, Alta Administração e setor jurídico do órgão no que se refere ao macroprocesso de contratação, tendo como fundamento as disposições constantes da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal regulamentador da Lei nº 14.133/21, como as demais normas vigentes e que compõem o ordenamento jurídico inerente às contratações neste órgão.
- As capacitações continuadas serão realizadas com profissional com atestações de desempenho anterior nos temas relacionados às fases de planejamento, seleção do fornecedor/prestador e contratação, e terão uma carga horária mínima mensal de 04 (quatro) horas/aula sem quaisquer dispêndios financeiros extras pela contratante, e será realizado nas dependências do Município;

V - EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

- Disponibilidade de 01 (hum) profissional, graduado em Administração, inscrito no CRA (Conselho Regional de Administração) e 01 (hum) profissional, graduado em Direito, devidamente inscrito na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), com experiência comprovada nos serviços em questão, para cumprir carga horária de até 40 horas semanais, na sede e dependências do município ou onde ele designar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

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

7.16. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.3. 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;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. 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.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.14. 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, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. 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 (§7º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.26. Inscrição perante o respectivo conselho regional competente (cujas atribuições sejam voltadas para as atividades a serem desempenhadas);

8.27. Comprovação de aptidão técnico-operacional para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de modo a comprovar explicitamente a execução dos seguintes serviços:

- a) Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização;
- b) Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- c) Capacitação dos agentes de contratação e da comissão de contratação acerca da legislação e suas atualizações;
- d) Apoio nas respostas dos recursos administrativos e judiciais apresentados nos processos licitatórios;
- e) Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como a defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- f) Orientação e acompanhamento no envio de informações ao SIM - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- g) Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/21;

h) Orientação e acompanhamento na elaboração do Plano de Contratações Anuais – PCA;

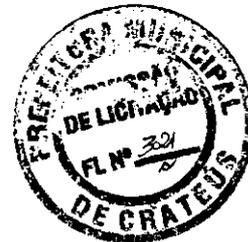
8.27.1. Por tratar-se de serviços contínuos, os atestados referidos no item 8.27 deverão comprovar que a licitante executou os serviços em destaque, em período não inferior a 2 (dois) exercícios financeiros ou dois anos.

8.28. Comprovação de aptidão técnico-profissional para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor de responsável técnico da licitante, de modo a comprovar explicitamente a execução dos seguintes serviços:

- a) Orientação na elaboração de estudos técnicos preliminares e seus memorandos, alinhado aos objetivos da organização;
- b) Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- c) Realização de palestras e treinamentos em temas relacionados às contratações públicas sob a égide da Lei nº 14.133/21, na qualidade de palestrante com carga horária mínima de 20 (vinte horas). Para cômputo das horas, poderá serem somados atestados;
- d) Apoio nas respostas dos recursos administrativos apresentados nos processos licitatórios;
- e) Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- f) Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- g) Orientação na conduta de elaboração de aditamentos aos contratos conforme estabelece a Lei nº 14.133/21;
- h) Orientação e acompanhamento na elaboração do Plano de Contratações Anuais – PCA;

8.28.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.28.2. Para fins de comprovação técnico-profissional, deverá ainda, para fins de comprovação de que possui conhecimento técnico, apresentar declaração de detém publicação de trabalho científico cujo tema está relacionado com o objeto desta licitação;



8.30. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31- Apresentar declaração nominal da equipe técnica, sua formação acadêmica, assim como o tempo de experiência de cada um deles, devendo ainda comprovar minimamente, deter em seu quadro técnico, 01 (hum) profissional administrador, 01 (hum) profissional advogado, para a perfeita e necessária execução dos serviços, devendo ainda apresentar documento que comprovem o vínculo existente entre os referidos profissionais e a empresa licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 521.700,00 (quinhentos e vinte e um mil, setecentos reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 3434.04.129.0037.2.087 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 2828.08.122.0037.2.076 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 3737.10.122.0037.2.036 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1010.04.122.0037.2.053 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 3636.12.122.0037.2.121 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CRATEÚS/(CE),