

TERMO DE REFERÊNCIA

Bandeirantes do Tocantins, 05/03/2026

Processo Administrativo nº 675/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em planejamento de licitações, compreendendo a orientação, elaboração e revisão dos atos preparatórios necessários à correta instrução dos processos licitatórios e contratações diretas do Município de Bandeirantes-TO.

O presente termo de referência tem por objeto a Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em planejamento de licitações, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado planejamento, organização e instrução dos processos licitatórios e contratações diretas do Município de Bandeirantes – TO, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o planejamento como etapa essencial das contratações públicas.

Nos termos do art. 18 da referida lei, a fase preparatória do processo licitatório deve ser devidamente planejada, contemplando a elaboração de documentos técnicos indispensáveis, tais como o Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa de preços, análise de riscos e demais elementos necessários à adequada caracterização do objeto e à condução eficiente do certame.

Além disso, o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem observar os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, embora o Município conte com equipe técnica própria e fluxos padronizados, a complexidade crescente das demandas exige um suporte especializado para a refinação desses instrumentos e a manutenção da eficiência operacional.

O apoio técnico qualificado atua como uma camada adicional de governança, garantindo que a atuação da equipe interna esteja em constante harmonia com as

interpretações mais recentes dos órgãos de controle externo e com as atualizações normativas.

Importante destacar que a contratação de assessoria técnica especializada constitui medida administrativa legítima e adequada, visando o aperfeiçoamento da gestão e governança pública, por meio dos procedimentos licitatórios e a melhoria da eficiência administrativa, contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nas disposições legais vigentes, nas necessidades administrativas do Município e no interesse público, mostrando-se necessária, adequada e alinhada aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em planejamento de licitações e contratações públicas, com a finalidade de prestar suporte técnico ao Município de Bandeirantes – TO na elaboração, orientação, revisão e padronização dos atos preparatórios necessários à correta instrução dos processos licitatórios e contratações diretas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A assessoria técnica deverá atuar de forma contínua, conforme a demanda da Administração Municipal, contemplando as seguintes atividades principais:

- Orientação técnica aos setores demandantes quanto ao planejamento das contratações públicas;
- Apoio na elaboração e revisão do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, Projeto Básico, quando couber, e demais documentos técnicos;
- Suporte técnico na realização de levantamento de mercado e formação de preços;
- Orientação quanto à correta definição do objeto e especificações técnicas;
- Apoio na padronização de documentos e fluxos administrativos relacionados às contratações públicas;

- Orientação preventiva visando reduzir falhas processuais e garantir conformidade com a legislação vigente e orientações dos órgãos de controle;
- Suporte técnico durante todas as fases do planejamento das contratações.

A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, durante o período de vigência contratual.

A solução proposta visa assegurar maior eficiência, padronização, qualidade técnica e segurança jurídica nos procedimentos licitatórios e contratações diretas do Município, contribuindo para o fortalecimento da governança administrativa, melhoria dos processos internos e correta aplicação dos recursos públicos, atendendo plenamente às necessidades institucionais e ao interesse público.

4. CATEGORIA DO BEM DE CONSUMO:

A lei 14.133 de abril de 2021 orienta a classificação dos bens de consumo em comuns e bens de luxo, deste modo o município, por meio do decreto Nº 001 de 2024 regula em seu artigo 1º as categorias com descrito abaixo:

Art. 1º – Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ficam enquadrados nas seguintes categorias:

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Modalidade: Caso de Contratação Direta por Dispensa;

A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata de licitações e contratos, em seu artigo 75, II, atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025 para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), diz:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5.1.1. Critério de julgamento: Menor preço por item.

5.2. Modo de disputa: Sem Disputa de Lances, por melhor proposta

5.3. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

5.3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

5.3.2. É vedado o pagamento antecipado;

5.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

6. MODELO DE EXECUÇÃO:

Das obrigações do contratante:

6.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar os serviços objeto da contratação, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

6.2. Designar formalmente fiscal e/ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando couber.

6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas no contrato, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.5. Disponibilizar à Contratado acesso aos processos administrativos, documentos e demais elementos necessários à adequada prestação dos serviços, observadas as normas de sigilo e segurança da informação.

6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do objeto contratual.

- 6.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas.
- 6.8.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.
- 6.9.** Formalizar as demandas de serviços à Contratada, conforme a necessidade da Administração, respeitando as condições estabelecidas no contrato.
- 6.10.** Zelar pelo cumprimento das normas legais e contratuais aplicáveis ao objeto, assegurando a boa execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.
- 6.11.** Receber e atestar os serviços prestados, quando executados em conformidade com as exigências contratuais.

Essas obrigações visam assegurar as condições adequadas para a execução eficiente dos serviços e garantir o cumprimento dos objetivos da contratação.

7. Das obrigações da contratada:

- 7.1.** Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, observando os padrões técnicos, legais e éticos aplicáveis.
- 7.2.** Prestar assessoria técnica especializada em planejamento de licitações, compreendendo a orientação, elaboração, revisão e padronização dos atos preparatórios necessários à instrução dos processos licitatórios e contratações diretas.
- 7.3.** Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração, executando os serviços com eficiência, responsabilidade, qualidade e segurança jurídica.
- 7.4.** Disponibilizar profissionais qualificados e com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados.
- 7.5.** Orientar tecnicamente os servidores municipais quanto às melhores práticas e procedimentos relacionados ao planejamento das contratações públicas.

- 7.6. Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los sem autorização formal do Contratante.
- 7.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 7.8. Comunicar formalmente ao Contratante quaisquer situações que possam comprometer a execução adequada dos serviços.
- 7.9. Corrigir, sem ônus adicional para o Contratante, quaisquer falhas, inconsistências ou impropriedades verificadas nos serviços prestados.
- 7.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 7.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização do Contratante.
- 7.12. Prestar os serviços de forma presencial no mínimo (03) três vezes na semana, remota (quando necessário), conforme a necessidade e solicitação da Administração.
- 7.13. Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento por parte do gestor e fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- 7.14. Zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao objeto contratado.
- 7.15. Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados, conforme as condições estabelecidas no contrato.

Essas obrigações visam garantir a adequada execução dos serviços contratados, assegurando eficiência, qualidade técnica e conformidade com a legislação vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1. Da fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

8.1.1. Fiscalização Administrativa

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;

Caso ocorra 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;

- **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024

8.2. Da demonstração dos serviços;

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

8.3. Prazo para início e entrega dos serviços;

- 8.3.1.** A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme definido pela Administração Municipal.
- 8.3.2.** Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme a demanda do Município de Bandeirantes – TO, mediante solicitação formal do setor competente, durante o período de vigência contratual.
- 8.3.3.** Para cada demanda específica encaminhada pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar orientação técnica, elaborar ou revisar os documentos solicitados, podendo esse prazo ser ajustado conforme a complexidade da demanda, mediante justificativa e concordância da Administração.
- 8.3.4.** Nos casos que exigirem maior urgência, a Contratada deverá priorizar o atendimento, observando os prazos estabelecidos pela Administração, de modo a não comprometer o andamento dos processos licitatórios e contratações diretas.

A execução dos serviços será considerada concluída mediante a entrega das orientações, documentos técnicos ou revisões solicitadas, devidamente apresentados e aprovados pelo setor competente e pelo fiscal do contrato, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8.4. Prazo para vigência do contrato:

Prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses.

Art. 84 lei 14.133: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105 lei 14.133: A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106 lei 14.133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14.133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão 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;

Art. 125 lei 14.133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Para fins de liquidação, 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 data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

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;

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.

9.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2. Forma de pagamento

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

pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

10.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

10.3. Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

- a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Certame, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar

de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);

i) Pessoas físicas.

10.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.

10.5. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

10.6. Documentação de Habilitação e Proposta:

10.6.1. Proposta atualizada da empresa, esta que deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

10.6.2. A licitante deverá enviar os seguintes documentos para fins de habilitação desta Dispensa de licitação; documentos de habilitação devem ser enviados no período determinado no “Aviso de dispensa de licitação” anexado de em formato PDF, facilitando o upload e leitura dos mesmos.

10.6.3. Habilitação jurídica

10.6.3.1. Pessoa física: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6.3.2. Dados de conta bancaria: Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

10.6.3.3. Certidão negativa de processo – TCU;

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

10.6.3.5. 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>;

10.6.3.6. 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;

10.6.3.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

10.7.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.7.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.7.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.7.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.8. Habilitação técnica

10.8.1 Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, especialmente relacionados à assessoria, consultoria ou planejamento em licitações e contratações públicas.

10.8.2. Comprovação de experiência na área de licitações públicas, mediante apresentação de documentos que demonstrem atuação em atividades relacionadas ao objeto, como:

- Contratos firmados com órgãos públicos;
- Certificados de cursos ou capacitações na área de licitações e contratos administrativos.

10.8.3. A exigência de qualificação técnica tem por objetivo garantir que a empresa contratada possua experiência e capacidade técnica compatíveis com o objeto, assegurando a adequada execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

11.4. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

11.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Bandeirantes.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.6. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Tabela de estimativa de preço da contratação:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNI D.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.
------	---------------	-----------	------	--------------	---------------

1	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em planejamento de licitações, compreendendo a orientação, elaboração e revisão dos atos preparatórios necessários à correta instrução dos processos licitatórios e contratações diretas.	Mês	10	R\$ 5.875,00	R\$ 58.750,00
				Valor Total	R\$ 58.750,00

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.750,00**. (Cinquenta e oito mil setecentos e cinquenta reais.)

O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

1.1. O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em feral no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

1.1.1. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

1.2. Dotação orçamentaria:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA Municipal de Administração e planejamento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA:034

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados.

VALOR: R\$ 58.750,00.

PERCENTUAL: 100%

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

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Contratação financiados com recursos da Secretaria Municipal de Administração, deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

3. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

Área requisitante: Secr. Municipal de Administração e planejamento

Jucélio Dantas de Macêdo
Secr. Municipal de Administração e planejamento
Responsável pela Demanda