



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.04.09.01-PE**

RESUMO				
MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS		LOCAL:
PREGÃO ELETRÔNICO	2026.04.09.01-PE	INICIO 15/04/2026 ÀS 13H:00	TERMINO 30/04/2026 ÀS 08H:59	<a href="https://licitamaisbrasil.com.br/">https://licitamaisbrasil.com.br/</a>

**OBJETO:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORAMENTOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	HORA DA DISPUTA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MODO DE DISPUTA
30/04/2026	09H:00	09H:00	MENOR PREÇO	POR LOTE	ABERTO E FECHAO

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

- CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS, CEARÁ

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:	PRAZO PARA INICIAR OS SERVIÇOS:	VIGÊNCIA CONTRATO:	PROVA DE CONCEITO?
NÃO	MENSAL	05 (CINCO) DIAS	12(DOZE)MESES	NÃO

**DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO**

**ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS, como PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS e PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS** do presente procedimento serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail:





**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**ORÓS**  
LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO

**administrativo@camaraoros.ce.gov.br**, no caso de **IMPUGNAÇÕES** e **RECURSOS** serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** através da plataforma **<https://licitamaisbrasil.com.br/>**.

**Observações Importantes:**

- 1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- 2) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos materiais, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma **Licita+Brasil** prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos.



[www.camaraoros.ce.gov.br](http://www.camaraoros.ce.gov.br)



Avenida José Fares Lopes, N° S/N  
Centro - CEP: 63520-000, Orós-CE



[administrativo@camaraoros.ce.gov.br](mailto:administrativo@camaraoros.ce.gov.br)  
[presidencia@camaraoros.ce.gov.br](mailto:presidencia@camaraoros.ce.gov.br)  
[contabilidade@camaraoros.ce.gov.br](mailto:contabilidade@camaraoros.ce.gov.br)  
CNPJ 06.737.308/0001-09



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.04.09.01-PE

#### PARTE GERAL

#### PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS**, por meio da Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeira, designado pela **Portaria Nº 001/2026**, e por ordem da autoridade competente deste processo ao qual consta acima relacionado, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, em formato **ELETRÔNICO Nº 2026.04.09.01-PE**, do tipo e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço eletrônico <https://licitamaisbrasil.com.br/>, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação e demais procedimentos atinentes ao processo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas demais normas complementares.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

#### **SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.**

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da do contrato.

#### **SUBPARTE B – ANEXOS**

ANEXO I – Termo de Referência;  
ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços;  
ANEXO III – Minuta de Contrato.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORAMENTOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE**, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

#### **2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

2.1. A disputa do presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:

- 2.1.1. Credenciamento perante a plataforma eletrônica Licita+Brasil;
- 2.1.2. Recebimento das “Propostas de preços” e “Documentos de Habilitação” via sistema;
- 2.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 2.1.4. Lances, aplicação do direito de preferência e critérios de desempate;
- 2.1.5. Amostras, se for o caso;





- 2.1.6. Negociação, se for o caso;
- 2.1.7. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
- 2.1.8. Fase de aceitabilidade das propostas;
- 2.1.9. Habilitação do proponente melhor classificado;
- 2.1.10. Recursos;
- 2.1.11. Adjudicação.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

#### **3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de **JURÍDICA** que:

3.1.1.1. Sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Orós/CE, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, e que tenha sua atividade econômica compatível com o objeto da licitação, previamente credenciada perante a plataforma eletrônica Licita+Brasil, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado datas e horários estabelecidos neste edital;

3.1.1.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.1.1.3. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas pelo número: (11) 4040-8714, e ainda através do chat pelo atendimento online no site: <https://licitamaisbrasil.com.br/> ou pelo e-mail: [contato@licitamaisbrasil.com.br](mailto:contato@licitamaisbrasil.com.br).

3.1.1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

#### **3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

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

3.2.2. Empresas que não se enquadrem na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (quando for exclusiva);

3.2.3. O 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. Empresas reunidas em consórcio;

3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n.º 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017-TCU-Plenário).

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação,





impedimento de contratar com a **CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS**, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

3.2.8. 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;

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

3.2.10. 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.

3.2.11. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

3.2.12. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.2.13. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.

3.2.14. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

3.2.15. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.2.16. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

#### **4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.**

4.1. O proponente interessado na participação da presente licitação fica **OBRIGADO** a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas a plataforma eletrônica Licita+Brasil, bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta na plataforma eletrônica Licita+Brasil, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
- d) Manter-se logado (online) a Licita+Brasil, acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica, atendendo tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;
- e) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado na Licita+Brasil;
- f) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- g) Não cometer fraude fiscal;
- h) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);





- i) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas, lances e/ou documentos;
- j) Não indicar, para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa no cadastro da proposta eletrônica na Licita+Brasil;
- k) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- l) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

## **5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

5.1. Para participar do pregão eletrônico o interessado deverá previamente se credenciar junto a plataforma eletrônica Licita+Brasil, provedor do sistema, através do site <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

5.3. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS ou ao LICITA+BRASIL**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal na plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.**

6.1. Obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.2. Cada proponente deverá apresentar através do sistema LICITA+BRASIL os documentos exigidos no Termo de Referência do Edital por meio da internet, sendo:

- a) a Proposta de Preços Inicial.
- b) os Documentos de Habilitação. (caso seja declarada vencedora após notificação)
- c) a Proposta de Preços Reajustada. (caso seja declarada vencedora após notificação)

6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões \*.doc, \*.xls, ou \*.pdf.

6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**





## **7.1. FORMALIDADES QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.1.1. A Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, será aquela cadastrada exclusivamente pela plataforma eletrônica Licita+Brasil, caracterizando o objeto, o item/lote proposto e a marca/modelo (se for o caso), nos campos discriminados pela própria plataforma.

7.1.2. O proponente deverá realizar o preenchimento da proposta de acordo com as informações disponíveis na plataforma, a qual terá conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.

7.1.3. A Proposta de Preços inicial servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para realização de comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrada divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a proponente será desclassificada.

## **7.2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.2.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual a plataforma eletrônica Licita+Brasil de cada proponente, mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

7.2.2. Nos termos do art. 63, da Lei 14.133/2021, e considerando a regulamentação contida no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o proponente **DEVERÁ, OBRIGATÓRIA E PREVIAMENTE**, registrar sua proposta de preços (inicial) na plataforma eletrônica Licita+Brasil, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

7.3. Os documentos que compõem a proposta de preços (inicial) e habilitação, caso anexada inicialmente, do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances, conforme parágrafo 8º, art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

7.4. Até a abertura da sessão do certame, o proponente poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. **Depois da data e horário de abertura da sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.**

7.4.1. Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e consequente desclassificação.

7.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo proponente, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

7.5.1. O proponente deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

7.5.2. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente na Licita+Brasil qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o proponente, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta e aplicação de **SANÇÃO ADMINISTRATIVA**.

7.5.3. No momento do cadastro da proposta comercial deverá o proponente anexar a respectiva proposta de preços (inicial) e a documentação de habilitação, se for o caso, bem como, realizar as **DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS**, disponíveis no próprio sistema (se for o caso).

7.5.4. Para cadastramento da proposta no sistema Licita+Brasil, o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo ser:





7.5.5. Para cadastramento da proposta e para a oferta dos lances no sistema Licita+Brasil, o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo o julgamento ser realizado **POR LOTE /POR ITEM**.

#### **7.6. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.6.1. O registro de proposta de preços eletrônica, **seja ela inicial ou final**, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I;
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame (ON-LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

7.6.2. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

#### **7.7. DOS PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

7.7.1. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.7.2. Não será possível a oferta de quantidades inferiores às previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do proponente deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

7.7.4. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

7.7.5. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

7.7.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

7.7.7. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus ANEXOS e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus ANEXOS.

7.7.8. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou





igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite.

7.7.9. Caso não seja realizada a disputa de lances, a proponente que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado. Nesse contexto, estando a proposta inicial inferior ao estimado, a mesma deverá ser considerada.

7.7.10. O critério de julgamento do processo licitatório será aquele constante da parte específica do procedimento.

7.7.11. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Termo de Referência.

7.7.12. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a proponente não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.7.13. O(a) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

7.7.14. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam listados no **item 6 do Termo de Referência (ANEXO I DESTE EDITAL)** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances. O prazo para envio da referida documentação é de até **02 (duas) horas**, a contar da convocação, e será realizado via sistema, **caso opte por anexar os documentos de habilitação já na fase inicial e a empresa for arrematante do LOTE/ITEM, os mesmos já serão analisados após a disputa de lances sem a necessidade de reenvio dos mesmos.**

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.6. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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





- 8.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.11. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 8.14. 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.
- 8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.17. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA.**

### **9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 9.1.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma eletrônica Licita+Brasil, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Orós/CE, Agente de Contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).
- 9.1.3. O proponente poderá enviar as informações da Proposta de Preços e documentos de habilitação e participar da disputa através da plataforma eletrônica.
- 9.1.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do proponente direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus ANEXOS, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.
- 9.1.5. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.
- 9.1.6. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário ou em outra data a ser fixada na plataforma pelo agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).
- 9.1.7. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** mediante troca de mensagens, em campo próprio da plataforma eletrônica (CHAT), o qual será





gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônica.

9.1.8. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações na plataforma eletrônica Licita+Brasil, anexar a **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, registrar os **LANCES**, anexar a **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)**, os **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**, se for o caso, e **PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS**, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.1.9. A não anexação ou envio da proposta comercial e documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo(a) Pregoeiro(a), além de possibilitar a oportuna **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.10. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio da plataforma eletrônica Licita+Brasil.

9.1.11. Na hipótese de ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da Sessão e a plataforma eletrônica permanecer acessível aos proponentes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.1.12. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24h (vinte e quatro horas) após comunicação expressa aos participantes, por meio da plataforma eletrônica no sítio (<https://licitamaisbrasil.com.br/>).

9.1.13. Cabe ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Licitações do TCE/CE.

9.1.14. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando na plataforma eletrônica Licita+Brasil a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.15. Em face do horário, poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

## **9.2. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) realizará previamente a sessão eletrônica, a configuração quanto a operacionalização do julgamento na plataforma, informando o período para análise da(s) proposta(s) de preços inicial(is), a quantidade máxima de itens e ou lotes a serem disputados simultaneamente, dentre outros parâmetros relativos à disputa.

9.2.2. A partir do horário estabelecido no quadro resumo (parte específica do edital) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços iniciais cadastradas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

## **9.3. DA ACEITABILIDADE E ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS INICIAIS.**

9.3.1. Antes da etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) verificará preliminarmente as propostas de preços iniciais registradas **eletronicamente no sistema (somente os dados inseridos nos**





**campos da proposta, neste momento, não temos acesso a proposta em arquivo) e DESCLASSIFICARÁ**, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS), respeitados os limites das informações disponíveis antes da fase competitiva.

9.3.2. Não será aceita proposta que indique quantidade inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo 01).

9.3.3. Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o proponente perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

9.3.4. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

9.3.5. Somente os proponentes com propostas julgadas conformes com as exigências formais do Edital (e seus ANEXOS) participarão da fase competitiva ou de disputa de lances, havendo a ordenação automática das propostas pela plataforma eletrônica Licita+Brasil.

9.3.6. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame DESERTO, porém a critério da Autoridade Competente o mesmo poderá ser republicado sendo remarcada nova data na plataforma.

9.3.7. Caso todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

#### **9.4. DA FASE DE LANCES.**

9.4.1. A fase de lances poderá ocorrer sob o formato de disputa em modo “aberto” ou “aberto fechado”, conforme assinalado no quadro resumo constante do início do edital, devendo o licitante atentar-se quanto ao formato definido, observando, ainda:

##### **9.4.2. DO MODO DE DISPUTA ABERTO:**

9.4.2.1. No modo de disputa “ABERTO”, de que trata este edital, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, observados os seguintes procedimentos:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará DEZ MINUTOS e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos ÚLTIMOS DOIS MINUTOS do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de DOIS MINUTOS e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a)Pregoeiro(a) poderá admitir mediante justificativa o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do fomento a disputa ou do melhor preço, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

##### **9.4.3. DO MODO DE DISPUTA ABERTO FECHADO:**

9.4.3.1. No modo de disputa “ABERTO FECHADO” os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;





- b) 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;
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, 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;
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- e) Não havendo **LANCE FINAL E FECHADO** classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais proponentes, 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;
- f) Poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA caso nenhum PROPONENTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atenda às exigências de HABILITAÇÃO.

#### **9.4.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS LANCES:**

9.4.4.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta de preços (inicial). Em seguida os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4.4.2. Para efeito de lances, o proponente deverá considerar o valor unitário do item.

9.4.4.3. Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) proponente.

9.4.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 10,00 (dez reais), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.4.4.5. Durante a sessão pública de disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

9.4.4.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do proponente se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

9.4.4.7. Os lances serão ofertados item/lote a item/lote, conforme critério de julgamento definido, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.

9.4.4.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.4.4.9. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o proponente vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.





9.4.5. Na hipótese de a plataforma eletrônica desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4.6. Quando a desconexão da plataforma eletrônica para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.4.7. Na hipótese dos itens 9.4.4 e 9.4.5, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.4.8. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4.9. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.4.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.4.11. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecutável, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao proponente, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

## **9.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

### **DIREITOS DE PREFERÊNCIA**

9.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no caput do art. 60º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.

9.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas 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 LC nº123, de 2006.

9.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Nessas condições, as propostas de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.5.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.5.5. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais proponentes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5%





(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.5.7. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pela plataforma eletrônica dentre as propostas empatadas.

9.5.8. Na hipótese de nenhum dos proponentes exercerem o direito de preferência nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.

#### **9.5.9. Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado:**

9.5.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/>), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.5.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.5.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do proponente, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

### **CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.5.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA fixados no art. 60, caput e seu § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, deverá ser obedecida as seguintes regras:

**a)** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I. disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III. desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;





IV. desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**b)** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II. Empresas brasileiras;

III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**c)** As regras previstas nas alíneas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **9.6. DA NEGOCIAÇÃO:**

9.6.1. Apurada a proposta/lance classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pela plataforma eletrônica, contra proposta ao proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final (consolidada) devidamente escoimada do(s) proponente(s) vencedor(es).

#### **9.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):**

9.7.1. Encerrada a fase de lances e ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o proponente vencedor deverá encaminhar proposta de preços final (consolidada), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

9.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

9.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta de preços inicial.

9.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o(a) Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

9.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor global ofertado para o Item e ou lote/grupo quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a proponente poderá fazer as devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

9.7.6. A proposta de preços **final (consolidada)** deverá possuir redução proporcional ao lance ofertado em todos os Itens e ou lotes/grupos, conforme critério de julgamento definido.

9.7.7. A proponente deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.





9.7.8. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara de Orós ou da autoridade competente para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.7.9. Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 9.7.9.3 e 9.7.9.4 deste Edital:

- a) Deixar de comprovar requisito para fins de exercício de DIREITO DE PREFERÊNCIA (se for o caso);
- b) Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus ANEXOS) que prejudiquem a Avaliação da qualidade do objeto proposto;
- c) Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade, amostras e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (anexo 01);
- d) Não contenha a quantidade numérica e unidade métrica exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

9.7.9.1. Será CLASSIFICADA a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus ANEXOS, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (anexo 01).

9.7.9.2. Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o(a) Pregoeiro(a) examinará a PROPOSTA SUBSEQUENTE, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus ANEXOS, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

9.7.9.3. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus ANEXOS que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Competente, mediante despacho fundamentado, ser dispensadas ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "ENVIAR ANEXO" pelo(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.

9.7.9.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- a) Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos ANEXOS, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

9.7.9.5. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, poderá haver nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos no item 9.5 deste Edital.

## **9.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

### **9.8.1. Da exequibilidade do lance ou proposta de preços:**





9.8.1.1. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.8.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.8.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021 para permitir ao proponente demonstrar a exequibilidade de seu preço.

9.8.1.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

**a)** Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**b)** Apresentar preço **final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item**, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.8.2. Será considerada inexequível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

**9.8.3. Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços:**





9.8.3.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o proponente para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

9.8.3.3. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do proponente, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

9.8.3.4. Se a proposta de preços final (consolidada) da proponente vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.3.5. Nos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8.3.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.8.3.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

### **9.9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

9.9.1. Estando o(s) proponente(s) classificados, o(a) Pregoeiro(a) o convocará em ordem de classificação, via LICITA+BRASIL, caso não já tendo sido anexada no instante de cadastro da proposta de preços inicial (nos termos previstos na observação do subitem 7.2 deste Edital), para fins de encaminhamento/anexação da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de até **02h (duas horas)**, contados a partir da convocação do(a) Pregoeiro(a), podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), observadas as regras contidas nos itens 05, 07 e 08 deste Edital.

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

- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**OBSERVAÇÃO:** Conforme entendimento firmado pelo TCU, originário do Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao LICITA+BRASIL no momento oportuno, de forma que **PODERÁ** o(a) Pregoeiro(a) diligenciar para permitir tal **COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**).





9.9.3. Os documentos necessários a Habilitação do(s) proponente(s) classificado(s) serão os definidos no Termo de Referência - Anexo I).

9.9.4. A verificação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 9.10.1, deste edital.

9.9.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar subsídio técnico à unidade técnica Demandante ou ao Órgão Gerenciador do procedimento, bem como, aos setores técnicos especializados, para fins de avaliação da conformidade da documentação de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira em relação as exigências contidas no edital (e seus anexos).

9.9.6. **Será INABILITADO o licitante que:**

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 6 do Termo de Referência do Edital;
- b) apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

9.9.7. Sendo o licitante Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante **DECLARADO HABILITADO** no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.

No julgamento da habilitação, poderá o(a) Pregoeiro(a) adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

## **9.10. DA FASE DE RECURSOS:**

9.10.1. Declarado o(s) vencedor(es), o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo mínimo de **15 (quinze) minutos**, durante esse período qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER** com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

9.10.2. **O RECURSO ADMINISTRATIVO** poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

9.10.3. Havendo registro de **INTENÇÃO DE RECURSO**, o(a) Pregoeiro(a) fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

9.10.4. Será rejeitada a **INTENÇÃO DE RECURSO** de caráter protelatório que:





- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo(a) Pregoeiro(a) no certame; e/ou
- d) seja fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem que haja a explícita alegação de qualquer fato prejudicial ao mesmo ou que tenha ocorrido alfo em desconformidade com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

9.10.5. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de até **03 (três) dias** para apresentar os memoriais contendo as razões recursais, obrigatoriamente por meio de registro no sistema e, havendo imagens, ilustrações e demais informações não suportadas pela plataforma, também deverão ser enviados via e-mail constante do quadro resumo deste edital, ficando as demais licitantes, desde logo o protocolo na plataforma eletrônica Licita+Brasil, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e e-mail, no caso da situação anterior, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.10.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma eletrônica Licita+Brasil.

9.10.7. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.
- c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do(a) Pregoeiro(a).

9.10.8. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).
- b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

9.10.9. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando, portanto, a adjudicação do objeto e homologação do certame.

9.10.10. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

9.10.11. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

9.10.12. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

9.10.13. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual





somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação, através de adjudicação ou homologação parcial.

### **9.11. SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO:**

9.11.1. À(o) Pregoeiro(a) é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na plataforma eletrônica. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma do LICITA+BRASIL.

9.11.2. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus ANEXOS, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do prosseguimento aos participantes, a qual serão informados na plataforma do LICITA+BRASIL.

9.11.3. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a **24h (vinte e quatro horas)**, em relação ao(s) ITEM(NS) e/ou GRUPO/LOTE(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar o instrumento contratual, não havendo CADASTRO DE RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

9.11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados na plataforma eletrônica Licita+Brasil a data e hora de tal reabertura.

### **9.12. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:**

9.12.1. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os proponentes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

9.12.2. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo(a) Pregoeiro(a)





a adjudicação do objeto desta licitação ao proponente declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame, instrução do feito e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Orós/CE, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de Contrato(s).

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

10.1. Quando não houver recurso administrativo, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a sessão e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo devidamente instruído à apreciação da Autoridade Competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

d) Não havendo homologação do certame após decorridos **60 (sessenta) dias** da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## **11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

11.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos consignados na seguinte Dotação orçamentária 01.01 - Câmara Municipal de Orós. 0101.031.0001.2001 - Gerenciamento e Manutenção das Atividade Legislativas. 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica. 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos.

### **11.2. DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES**

12.3.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.3.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração





caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação

12.4. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo por parte da vencedora, passível de análise pela Administração, em não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Proponente à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

### **13. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES**

#### **13.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

13.2. O adjudicatário poderá ser convocado para comparecer perante o órgão ou entidade para firmar contratações decorrentes deste processo.

13.3. A Administração convocará o adjudicatário para assinatura, mediante correspondência meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

13.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará 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.

13.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

13.7. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

#### **13.8. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:**

13.9. Se o adjudicatário quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **14. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO**

14.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Termo de Referência e seus anexos.

### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

15.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;





- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - b.4) deixar de apresentar amostra;
  - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
<b>a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.</b>	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
<b>b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao</b>	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois)





funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
<b>c)</b> Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
<b>d)</b> Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
<b>e)</b> Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
<b>f)</b> Não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
<b>g)</b> Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
<b>h)</b> Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>i)</b> Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>j)</b> Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>k)</b> Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>l)</b> Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15.4. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para





licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**15.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor ao qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Orós para a devida apuração.

15.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

15.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

15.9. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

15.10. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

15.11. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

15.12. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.

15.13. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

15.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.15. Caso seja exigida garantia contratual e for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

15.16. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.17. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.18. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de





Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.19. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

15.20. Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.21. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

15.22. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o órgão poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

15.23. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

15.24. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos ao órgão para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

15.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo da câmara, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido à câmara, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente.

## **16. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

16.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;





d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## **17. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

17.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo próprio sistema Licita+Brasil.

17.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

17.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

17.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**



[www.camaraoros.ce.gov.br](http://www.camaraoros.ce.gov.br)



Avenida José Fares Lopes, Nº S/N  
Centro - CEP: 63520-000, Orós-CE



[administrativo@camaraoros.ce.gov.br](mailto:administrativo@camaraoros.ce.gov.br)  
[presidencia@camaraoros.ce.gov.br](mailto:presidencia@camaraoros.ce.gov.br)  
[contabilidade@camaraoros.ce.gov.br](mailto:contabilidade@camaraoros.ce.gov.br)  
CNPJ 06.737.308/0001-09



**17.10. DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

17.11. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**17.12. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

18.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s).

18.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no órgão, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

18.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante a plataforma: <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

18.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08h0 às 14h, na sede do Setor de Licitações da Câmara Municipal de Orós, situado na Rua Coronel Raimundo de Pinho, n.º 89, Centro, Orós/CE.

18.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE e também no site da câmara no endereço: <https://camaraOrós.ce.gov.br/>.

18.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Orós - CE.

Orós/CE, 10 de abril de 2026.

**CESAR CAETANO DA SILVA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.1. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseado nos dados constantes do estudo técnico preliminar acostado aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

Integra o presente Termo de Referência como se nele estivesse escrito, o seguinte documento:

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, OBJETO:

**1.1. ÓRGÃO INTERESSADO:**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE**

#### 1.2. DO OBJETO:

1.2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORAMENTOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A presente Licitação PREGÃO ELETRÔNICO encontra REGIDO PELA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.1. O presente termo de referência é oriundo do Documentos de Formalização de Demandas da Câmara Municipal de Orós anexada aos autos do processo.

#### 3.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**

#### 3.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTE

3.3.1. O objeto da presente contratação abrange serviços técnicos especializados em áreas distintas da gestão administrativa do Poder Legislativo, cada qual com escopo próprio, rotinas específicas, profissionais com formações diferenciadas e possibilidade de execução autônoma.:

3.3.2. Verificou-se, no planejamento da contratação, que os serviços não possuem dependência técnica indissociável entre si, podendo ser executados de forma independente, sem prejuízo da continuidade, da qualidade ou dos resultados pretendidos pela Administração.

#### 3.3.3. A divisão em lotes permite:

- execução isolada e fiscalização individualizada de cada serviço;
- participação de empresas especializadas em áreas específicas;
- ampliação da competitividade e redução de barreiras à participação;





- mitigação de riscos contratuais, evitando que eventual falha em um serviço comprometa os demais;
- obtenção de propostas mais vantajosas, considerando a especialização técnica de cada fornecedor.

**3.3.4.** O parcelamento mostra-se ainda adequado ao modelo de contratação adotado (Pregão Eletrônico, julgamento pelo menor preço por lote e execução parcelada), pois possibilita adjudicação independente, melhor gestão contratual, medição individualizada dos serviços e maior controle administrativo e financeiro.

**3.3.5.** Dessa forma, a divisão do objeto em lotes revela-se técnica e economicamente adequada, compatível com o interesse público e alinhada aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **3.4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

3.4.1. Segue abaixo as especificações do objeto, informamos que os valores médios unitários e totais de irão constar na plataforma <https://licitamaisbrasil.com.br/> no momento da publicação do edital.

##### **LOTE I**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. MÉDIO MENSAL</b>	<b>VR. MÉDIO GLOBAL</b>
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em controle interno, no âmbito da Câmara Municipal de Orós/Ce.	Mês	12	R\$13.552,87	R\$162.634,44

#### **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Consultoria em Gestão, envolvendo os aspectos de contabilidade com enfoque em ações de controle interno junto a Câmara;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle interno;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de patrimônio e inventário;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário e controle e controle de frotas;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para doações e possíveis benefícios;
- ✓ Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;
- ✓ Acompanhamento em audiências públicas, fiscalização e inspeções;
- ✓ Treinar servidores quando a normatização, rotinas e fluxos internos da Câmara;
- ✓ Acompanhamento de atualização do inventário de todos os bens da Câmara;





✓ Orientação e acompanhamento do cadastro de material de consumo, conforme notas fiscais de entrada, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, e saída de materiais.

**LOTE II**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VR. MÉDIO MENSAL	VR. MÉDIO GLOBAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em licitação e contratos públicos, junto a Câmara Municipal de Orós/Ceará.	Mês	12	R\$12.333,33	R\$ 147.999,96

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, compreendendo as seguintes atividades:

**1. Assessoria na fase de planejamento das contratações**

- Orientação na elaboração do Plano de Contratações Anual (**PCA**), quando aplicável.
- Apoio na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (**ETP**).
- Elaboração ou revisão de Termos de Referência e Projetos Básicos. (**TR/PB**)
- Orientação quanto à correta definição do objeto, estimativa de preços e justificativas técnicas.

**2. Apoio na elaboração de editais e processos licitatórios**

- Elaboração e revisão de editais de licitação e seus anexos.
- Orientação quanto às modalidades e critérios de julgamento.
- Adequação dos processos às normas da **Lei nº 14.133/2021**.
- Análise de documentos de habilitação e propostas quando solicitado.

**3. Assessoria durante a condução dos processos licitatórios**

- Apoio técnico à Comissão de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio.
- Orientação na análise de impugnações, recursos administrativos e pedidos de esclarecimento.
- Acompanhamento das sessões licitatórias quando necessário.
- Emissão de orientações técnicas durante todas as fases do certame.

**4. Assessoria em contratos administrativos**

- Elaboração e revisão de minutas de contratos administrativos.
- Elaboração de termos aditivos, apostilamentos e rescisões contratuais.
- Orientação quanto ao acompanhamento e fiscalização contratual.

**5. Orientação e adequação normativa**

- Atualização permanente da Câmara Municipal quanto às mudanças na legislação de licitações e contratos.
- Orientação sobre aplicação de decretos, instruções normativas e entendimentos dos Tribunais de Contas.

**6. Suporte técnico**

- Orientação prática aos servidores envolvidos nas licitações e contratos.
- Esclarecimento de dúvidas técnicas relacionadas aos procedimentos licitatórios.





## 7. Apoio no controle e organização processual

- Orientação para organização e formalização correta dos processos administrativos de contratação.
- Apoio na elaboração de pareceres técnicos e relatórios administrativos, quando solicitado.

## 4. REFERENCIAL DOS PREÇOS

**4.1.** O orçamento estimado para as presentes contratações será de **R\$ 310.634,40 (trezentos e dez mil, seiscentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)**, foi elaborado com base em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Compras da Câmara Municipal de Orós/CE, observando-se os procedimentos administrativos internos e as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** As pesquisas de preços tiveram por finalidade identificar valores praticados no mercado para objetos de natureza e complexidade compatíveis com os serviços pretendidos. Para tanto, optou-se pela referências dos preços utilizado por meio de consulta ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e portal Nacional de contratações Públicas, PNCP, ferramentas oficiais que reúne dados de contratações públicas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública.

A utilização dessa fonte encontra respaldo no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que admite a adoção de dados provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública como parâmetro para estimativa de preços.

**4.2.1.** Ressalta-se que a metodologia adotada busca garantir a fidedignidade dos preços estimados, bem como a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação pública.

**4.2.2.** Dessa forma, entende-se que o referencial de preços apresentado é adequado, suficiente e compatível com os valores praticados no mercado, atendendo às exigências legais e aos entendimentos dos órgãos de controle.

**4.3.** O orçamento estimado resultante desse levantamento constitui parâmetro referencial para a definição do valor máximo aceitável da contratação, servindo de base para o julgamento das propostas e para o controle da vantajosidade econômica, sem prejuízo da obtenção de propostas mais vantajosas no certame, especialmente em razão da adoção do Pregão Eletrônico, do critério de julgamento por menor preço e da divisão do objeto em lotes, fatores que ampliam a competitividade e favorecem a economicidade.

**4.4.** Os documentos que dão suporte à formação do preço estimado integram o processo administrativo da contratação, podendo constar em anexo específico, observado, quando aplicável, o sigilo do orçamento até a conclusão da licitação, nos termos do art. 24 e do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021

## 5. JUSTIFICATIVA E REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO:



[www.camaraoros.ce.gov.br](http://www.camaraoros.ce.gov.br)



Avenida José Fares Lopes, N° S/N  
Centro - CEP: 63520-000, Orós-CE



[administrativo@camaraoros.ce.gov.br](mailto:administrativo@camaraoros.ce.gov.br)  
[presidencia@camaraoros.ce.gov.br](mailto:presidencia@camaraoros.ce.gov.br)  
[contabilidade@camaraoros.ce.gov.br](mailto:contabilidade@camaraoros.ce.gov.br)  
CNPJ 06.737.308/0001-09



5.1. A Câmara Municipal de Orós /CE exerce funções administrativas e legislativas que demandam controle permanente de informações institucionais, acompanhamento de rotinas administrativas, observância de normas legais e atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores, especialmente Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, Receita Federal do Brasil, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e demais órgãos de controle.

5.2. A complexidade crescente das normas que regem a Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas aos processos de contratação, gestão administrativa e mecanismos de controle e planejamento institucional, exige conhecimento técnico específico e atualização constante, de modo a assegurar que os atos administrativos sejam praticados em conformidade com a legislação vigente.

5.3. Quanto aos serviços de controle interno, vale ressaltar que são serviços essenciais para a boa governança administrativa, sendo responsável por prevenir falhas, detectar irregularidades e orientar a correta execução dos atos administrativos. Nesse contexto, verifica-se que a estrutura administrativa da Câmara demanda suporte técnico especializado para implantação, acompanhamento e aperfeiçoamento das rotinas de controle, especialmente diante das constantes atualizações normativas e das exigências dos órgãos de fiscalização.

5.4. A ausência de equipe técnica especializada ou a limitação de recursos humanos internos com conhecimento específico na área pode comprometer a efetividade das ações de controle interno, aumentando o risco de inconsistências nos procedimentos administrativos e de eventuais apontamentos pelos órgãos de controle externo.

5.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada se mostra necessária para proporcionar:

- apoio técnico contínuo na implementação e monitoramento de rotinas de controle interno;
- orientação aos servidores quanto à correta aplicação das normas legais e administrativas;
- fortalecimento dos mecanismos de fiscalização preventiva;
- adequação dos procedimentos às exigências legais e às recomendações dos órgãos de controle;
- melhoria na qualidade dos processos administrativos e na tomada de decisões.

5.6. Já os serviços de assessoria na área de licitação e contratos, ressaltamos que a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos impôs mudanças significativas nos processos de planejamento, contratação, fiscalização e gestão contratual, demandando a adoção de práticas mais rigorosas de governança, gestão de riscos, controle interno e transparência.

5.7. Nesse contexto, a assessoria especializada se mostra indispensável para garantir a conformidade dos procedimentos, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos de irregularidades.





5.8. Ademais, a contratação visa apoiar tecnicamente os agentes públicos na elaboração de documentos essenciais, como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, editais e minutas contratuais, orientar quanto à correta instrução processual, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, reduzir riscos de falhas e impropriedades que possam ensejar responsabilização dos gestores perante os órgãos de controle externo, promover maior segurança jurídica nos procedimentos licitatórios e na execução dos contratos administrativos, capacitar e aprimorar os servidores, mediante orientações contínuas e transferência de conhecimento técnico.

5.9 Importa destacar que a ausência de suporte técnico especializado pode comprometer a regularidade dos processos licitatórios, ocasionando retrabalho, atrasos nas contratações e possíveis sanções por parte dos órgãos de controle, como os Tribunais de Contas.

5.10. Atualmente, a estrutura administrativa da Câmara Municipal possui quadro funcional reduzido, voltado predominantemente à execução das atividades rotineiras do Legislativo, não dispendo de equipe técnica multidisciplinar especializada suficiente para acompanhar permanentemente a atualização normativa, estruturar procedimentos padronizados, monitorar indicadores de gestão e garantir a conformidade técnica dos atos administrativos perante os órgãos de controle.

5.11. Ademais, tal suporte contribui para maior eficiência na execução das atividades administrativas, promovendo maior segurança jurídica nos atos praticados pela Administração e auxiliando no atendimento às exigências dos órgãos de controle, especialmente no que se refere ao cumprimento das disposições previstas na **Lei nº 14.133/21**.

5.12. Assim, a contratação mostra-se necessária para assegurar maior eficiência administrativa, melhoria da qualidade das informações institucionais, conformidade normativa e prevenção de irregularidades, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e governança administrativa previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

## **5.4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.8.1. Sustentabilidade:**

**5.8.1.1.** Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação serão aqueles eventualmente previstos nas especificações técnicas de cada lote do objeto, em consonância com o Plano de Logística Sustentável – PLS da Câmara Municipal de Orós/CE, observadas, quando cabíveis, práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a mitigação de impactos ambientais.

### **5.8.2. Indicação de marcas ou modelo (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**5.8.2.1.** Não se aplica.

**5.8.3.** Da vedação de utilização de marca/produto

**5.8.3.1.** Não se aplica.

### **5.8.4. Da exigência de amostra:**

**5.8.4.1.** Não se aplica, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos, cuja avaliação se dá por meio de critérios de habilitação, qualificação técnica e execução contratual, não sendo pertinente a exigência de amostras.

### **5.8.5. Da existência de carta de solidariedade:**





5.8.5.1. Não se aplica.

**5.8.6. Da subcontratação:**

5.8.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.8.7. Garantia da contratação:**

5.8.7.1. Não haverá exigência de garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.1.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

**6.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**6.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa;

**6.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.





6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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).

**6.2.8.** No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

**6.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**6.2.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.2.11.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

### **6.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

6.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

6.3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

6.3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5%. (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.;

### **6.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**





## LOTE I

### **6.4.1. Capacitação Técnico-Operacional:**

6.4.1.1. Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da sede do licitante.

6.4.1.2. Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração – CRA.

6.4.1.3. Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.

6.4.1.3.1. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

6.4.1.3.2. Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

6.4.1.3.3. Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

### **6.4.2. Capacitação Técnico-Profissional:**

6.4.2.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:

**a)** 01 (um) profissional de nível superior, na área de contabilidade, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

**a.1)** O profissional na área de contabilidade, deve ser o responsável técnico da licitante, mediante apresentação de certidão de comprovação alvará contábil.

**b)** 01 (um) profissional com experiência na área de controle interno, mediante comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um **atestado** fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução dos serviços.

**c)** 01 (um) profissional de nível superior na área de administração, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração – CRA.

6.4.2.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

## LOTE II

### **6.4.3. Capacitação Técnico-Operacional:**

6.4.3.1. Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração – CRA.

6.4.3.2. Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços de **assessoria e consultoria em licitações e contratos**.





6.4.3.2.1. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

6.4.3.2.2. Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.

6.4.3.2.3. Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

#### **6.4.4. Capacitação Técnico-Profissional:**

6.4.4.1. A licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu corpo técnico responsável técnico qualificado, com experiência comprovada em licitações e contratos administrativos, bem como conhecimento da legislação aplicável à Administração Pública, especialmente da **Lei nº 14.133/21**.

6.4.4.1.1. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de documentação que demonstre experiência profissional em atividades relacionadas a licitações e contratos administrativos, através de atestados de capacidade técnica, certificados de capacitação ou certificação profissional em áreas correlatas, que evidenciem conhecimento nas áreas relacionadas ao objeto da contratação.

6.4.4.1.2. A licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu corpo técnico os profissionais a seguir:

**a)** 01 (um) profissional de nível superior na área de **Administração**, devidamente registrado e regular junto ao **Conselho Regional de Administração - CRA**;

**b)** 01 (um) profissional com formação em **Direito**, devidamente inscrito e em situação regular perante a **Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**, com experiência comprovada em licitações e contratos administrativos.

6.4.4.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

#### **6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.5.1.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**6.5.2.** Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**6.5.3. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pelo pregoeiro(a)/pregoeiro(a), sob pena de desclassificação, caso a empresa opte por já anexar os documentos de habilitação antes da disputa de lances e a mesma seja arrematante do lote, os mesmos já serão analisados pós disputa, sob pena de desclassificação caso não atenda aos requisitos desse termo.**





**6.5.4.** 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.

**6.5.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.5.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.5.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.5.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**6.5.9.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**7.1.** A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema Licita+Brasil - <https://licitamaisbrasil.com.br/>

**7.2.** Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**;

**7.3.** Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

**7.4.** Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

**7.5.** Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto neste Termo de Referência;

**7.6.** O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pelo agente de contratação, sob pena de desclassificação.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:**

**8.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante

**8.1.1.** A ordem de serviço emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro da câmara ou do próprio contrato.

**8.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o contratado deverá fazer a execução dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução do serviço.

**8.1.3.** O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do contratado por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.





**8.2. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os locais serão previamente designados pelo referido órgão à CONTRATADA, os serviços deverão ser entregues/executados de acordo com a necessidade do órgão a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora, e no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

8.2.1. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Câmara de Orós/CE.

8.2.1.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a contratante.

8.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

8.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pela Câmara de Orós/CE.

8.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

## **9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta(s) vencedora(s);

9.2. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105, e poderão ser prorrogados na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pela Câmara, representada pelo seu Ordenador de Despesas.

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

10.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

10.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e





**10.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se por toda e qualquer obrigação civil e penal, bem como pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, além da concessão de todos os direitos e benefícios ao trabalhador cujos serviços forem utilizados na execução do objeto contratado, vigentes à época da contratação ou que venham a ser exigidos pelo governo;
- b) Executar o objeto de acordo com o especificado neste Termo de Referência e seus anexos, e na proposta da contratada;
- c) Executar o objeto no endereço definido pela contratante com observância dos prazos estabelecidos;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- e) Responder por qualquer incidente que venha a ocorrer com os seus empregados envolvidos na execução do objeto;
- f) Manter as condições de habilitação e classificação previstas neste Termo de Referência e seus anexos, durante a execução do contrato;
- g) Observar as especificações de garantias exigidas, nos termos deste Termo de Referência;
- h) Substituir imediatamente qualquer item não satisfatório da execução do objeto, quando não aprovado pela fiscalização da contratante;
- i) Estar atualizada e manter a contratante atualizada, quando for o caso, de todos os assuntos legais que digam respeito à sua atividade profissional e tenham impacto na execução do objeto da contratação;
- j) Cumprir a legislação ambiental e de segurança do trabalho vigente para o seu ramo de atividade profissional;
- k) Cumprir a legislação sanitária vigente e demais regulamentos dos órgãos competentes para a regulamentação e fiscalização do seu ramo de atividade, no que for aplicável a esta contratação;
- l) Comprovar sua legalidade fiscal, trabalhista e previdenciária, de acordo com a legislação vigente no País;
- m) Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela contratante em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pela contratante;
- n) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução do objeto, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador;
- o) Acatar as orientações do Fiscal de Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas do contrato, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem





de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas na execução do objeto deste Contrato, ficando ainda o contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os empregados da contratada;

q) Selecionar e preparar seus empregados, inclusive quando houver atualização dos regulamentos relacionados à execução do objeto;

r) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

s) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;

t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da contratante, quando necessário;

u) Arcar com eventuais prejuízos passíveis de danos, ou desaparecimento de bens materiais, causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução do objeto do Contrato.

## 12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados;

b) Efetuar o pagamento na forma contratada;

c) Receber o objeto de acordo com o especificado;

d) Permitir acesso aos representantes da contratada quando necessário para a execução do objeto;

e) Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

## 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**13.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**13.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**13.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequente ao mês de serviço executado e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do contratado.

13.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a contratada será cientificada, a fim de que tome providências.

13.4. Poderá a contratante sustar o pagamento da contratada nos seguintes casos:

a) quando a contratada deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a contratada assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a contratante.

13.3. **REAJUSTE:** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses





#### **14. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**14.1.** A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos consignados na seguinte Dotação orçamentária 01.01 - Câmara Municipal de Orós. 0101.031.0001.2001 - Gerenciamento e Manutenção das Atividade Legislativas. 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica. 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos.

#### **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. 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.

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

15.3. 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.

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

15.5. 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 conterà 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.

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

15.7. O fiscal 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.

15.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

**15.10.** O fiscal 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.

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

**15.12.** O fiscal 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.





**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

**15.15.** 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 compra/nota de empenho, 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.

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

**15.17.** 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.

**15.18.** 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.

**15.19.** 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.

**15.20.** 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.

**15.21.** 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.

## **16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):**

**16.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;





- 16.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;
- 16.1.9.** Fraudar a pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.2.1.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.2.2.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;
  - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - As peculiaridades do caso concreto;
  - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.





**16.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**16.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

**16.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**16.10.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**16.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

## **17. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:**

17.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

17.2. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## **18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):**

**18.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**18.2.** 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.

**18.2.1.** 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**18.3.** O contrato pode 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.

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





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

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

**18.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**18.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**18.4.3.** Indenizações e multas.

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

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

## **19. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):**

**19.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

## **20. DAS PRERROGATIVAS:**

20.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

20.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

20.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, conforme previsto no Art. 138 da Lei n.º 14.133/21;

20.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

## **21. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

21.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei no 14.133/21 e deverão assegurados os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

21.2. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

Orós/CE, 10 de abril de 2026.

**CESAR CAETANO DA SILVA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE

**Bruna Cândido Custódio**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRA





## **ANEXO I-A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORAMENTOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE

**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

1.1. A Câmara Municipal de Orós /CE exerce funções administrativas e legislativas que demandam controle permanente de informações institucionais, acompanhamento de rotinas administrativas, observância de normas legais e atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores, especialmente Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, Receita Federal do Brasil, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e demais órgãos de controle.

A complexidade crescente das normas que regem a Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas aos processos de contratação, gestão administrativa e mecanismos de controle e planejamento institucional, exige conhecimento técnico específico e atualização constante, de modo a assegurar que os atos administrativos sejam praticados em conformidade com a legislação vigente.

Atualmente, a estrutura administrativa da Câmara Municipal possui quadro funcional reduzido, voltado predominantemente à execução das atividades rotineiras do Legislativo, não dispondo de equipe técnica multidisciplinar especializada suficiente para acompanhar permanentemente a atualização normativa, estruturar procedimentos padronizados, monitorar indicadores de gestão e garantir a conformidade técnica dos atos administrativos perante os órgãos de controle.

Ademais, tal suporte contribui para maior eficiência na execução das atividades administrativas, promovendo maior segurança jurídica nos atos praticados pela Administração e auxiliando no atendimento às exigências dos órgãos de controle, especialmente no que se refere ao cumprimento das disposições previstas na **Lei nº 14.133/21**.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada visa proporcionar suporte técnico à gestão administrativa da Câmara Municipal, contribuindo para o fortalecimento dos procedimentos internos, a melhoria da organização processual, o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e a adoção de boas práticas de governança pública.

A contratação pretendida não envolve substituição de servidores ou delegação de competências decisórias, limitando-se ao apoio técnico operacional, orientação procedimental, acompanhamento metodológico e capacitação dos agentes públicos, permanecendo sob responsabilidade da Administração a prática dos atos administrativos e a tomada de decisões.

Assim, a contratação mostra-se necessária para assegurar maior eficiência administrativa, melhoria da qualidade das informações institucionais, conformidade normativa e prevenção de





irregularidades, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e governança administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021

## **1. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

2.1. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Orós/CE, relativo ao exercício de 2026, demonstrando que a demanda foi previamente identificada no planejamento administrativo e integrada ao ciclo anual de contratações do órgão.

A inclusão do objeto no PCA evidencia o alinhamento da contratação com as necessidades institucionais do Poder Legislativo, permitindo a adequada programação orçamentária, a organização das atividades administrativas e a racionalização do uso dos recursos públicos, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e transparência.

Dessa forma, a contratação não decorre de demanda eventual ou superveniente, mas de necessidade previamente mapeada pela Administração, estando em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

3.1. Entendem-se como requisitos da contratação as condições técnicas e operacionais necessárias para assegurar a adequada execução do objeto e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

3.1.1. Considerando a natureza do objeto, estabelecem-se os seguintes requisitos gerais:

**3.1.1.1. Natureza dos serviços:** Os serviços possuem natureza técnica especializada de apoio operacional e metodológico à gestão pública, com atuação orientativa, preventiva e de acompanhamento, não implicando substituição de servidores, delegação de competência administrativa ou prática de atos decisórios pela contratada.

**3.1.1.2. Especialização técnica:** A execução do objeto exige conhecimento técnico específico e experiência comprovada em rotinas administrativas do setor público, governança institucional, acompanhamento de procedimentos administrativos e monitoramento de indicadores de gestão, de forma a reduzir riscos de inconformidades e melhorar a qualidade dos processos internos.

**3.1.1.3. Execução continuada:** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante a vigência contratual, com acompanhamento sistemático das rotinas administrativas, orientações periódicas e suporte técnico permanente, assegurando a manutenção dos resultados alcançados e a melhoria contínua dos procedimentos.





**3.1.1.4. Observância normativa:** A execução contratual deverá observar a legislação e os normativos aplicáveis à Administração Pública, especialmente a Lei nº 14.133/2021, normas de controle interno, transparência, governança e demais regulamentos pertinentes às atividades administrativas do Poder Legislativo.

**3.1.1.5. Soluções tecnológicas (quando aplicável):** Quando necessário à execução do objeto, poderão ser utilizados sistemas informatizados de apoio à gestão, devendo possuir requisitos mínimos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade e emissão de relatórios, sem transferência da titularidade dos dados da Administração.

**3.1.1.6. Capacitação dos servidores:** A contratação deverá contemplar orientações práticas e capacitação dos servidores envolvidos nas rotinas administrativas, visando à padronização dos procedimentos e correta aplicação das metodologias adotadas.

**3.1.1.7. Equipe técnica:** A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e compatível com o objeto contratado, garantindo a continuidade da execução e a qualidade dos serviços, admitida substituição apenas por profissional de qualificação equivalente ou superior.

**3.1.1.8. Entregáveis mínimos:** A execução dos serviços deverá produzir evidências objetivas que permitam o acompanhamento pela Administração, tais como relatórios periódicos, orientações técnicas registradas, modelos padronizados, registros de acompanhamento e demais produtos compatíveis com o objeto contratado.

**3.2. Requisitos específicos por frente de serviço e condições de habilitação técnica:** além dos requisitos gerais, para fins de execução e julgamento do certame, deverão ser observadas as especificações e exigências técnicas de cada lote, conforme descrito a seguir:

**3.2.1. serviços técnicos de assessoria e consultoria em controle interno;**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em controle interno, no âmbito da Câmara Municipal de Orós/Ce.	Mês	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- ✓ Consultoria em Gestão, envolvendo os aspectos de contabilidade com enfoque em ações de controle interno junto a Câmara;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle interno;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de patrimônio e inventário;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário e controle e controle de frotas;





- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;
- ✓ Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para doações e possíveis benefícios;
- ✓ Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;
- ✓ Acompanhamento em audiências públicas, fiscalização e inspeções;
- ✓ Treinar servidores quando a normatização, rotinas e fluxos internos da Câmara;
- ✓ Acompanhamento de atualização do inventário de todos os bens da Câmara;
- ✓ Orientação e acompanhamento do cadastro de material de consumo, conforme notas fiscais de entrada, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, e saída de materiais.

#### **RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **Capacitação Técnico-Operacional:**

Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da sede do licitante.

Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração – CRA.

-Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.

-Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

##### **Capacitação Técnico-Profissional:**

A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:

**a)** 01 (um) profissional de nível superior, na área de contabilidade, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

**a.1)** O profissional na área de contabilidade, deve ser o responsável técnico da licitante, mediante apresentação de certidão de comprovação alvará contábil.

**b)** 01 (um) profissional com experiência na área de controle interno, mediante comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução dos serviços.





c) 01 (um) profissional de nível superior na área de administração, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração – CRA.

A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

### 3.2.2. serviços de assessoria em licitação e contratos públicos;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em licitação e contratos públicos, junto a Câmara Municipal de Orós/Ceará.	Mês	12

#### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, compreendendo as seguintes atividades:

##### **Assessoria na fase de planejamento das contratações**

Orientação na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável.

Apoio na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

Elaboração ou revisão de Termos de Referência e Projetos Básicos. (TR/PB)

Orientação quanto à correta definição do objeto, estimativa de preços e justificativas técnicas.

##### **Apoio na elaboração de editais e processos licitatórios**

Elaboração e revisão de editais de licitação e seus anexos.

Orientação quanto às modalidades e critérios de julgamento.

Adequação dos processos às normas da Lei nº 14.133/2021.

Análise de documentos de habilitação e propostas quando solicitado.

##### **Assessoria durante a condução dos processos licitatórios**

Apoio técnico à Comissão de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio.

Orientação na análise de impugnações, recursos administrativos e pedidos de esclarecimento.

Acompanhamento das sessões licitatórias quando necessário.

Emissão de orientações técnicas durante todas as fases do certame.

##### **Assessoria em contratos administrativos**

Elaboração e revisão de minutas de contratos administrativos.

Elaboração de termos aditivos, apostilamentos e rescisões contratuais.

Orientação quanto ao acompanhamento e fiscalização contratual.

#### **Orientação e adequação normativa**



[www.camaraoros.ce.gov.br](http://www.camaraoros.ce.gov.br)



Avenida José Fares Lopes, N° S/N  
Centro - CEP: 63520-000, Orós-CE



[administrativo@camaraoros.ce.gov.br](mailto:administrativo@camaraoros.ce.gov.br)  
[presidencia@camaraoros.ce.gov.br](mailto:presidencia@camaraoros.ce.gov.br)  
[contabilidade@camaraoros.ce.gov.br](mailto:contabilidade@camaraoros.ce.gov.br)

CNPJ 06.737.308/0001-09



Atualização permanente da Câmara Municipal quanto às mudanças na legislação de licitações e contratos.

Orientação sobre aplicação de decretos, instruções normativas e entendimentos dos Tribunais de Contas.

#### **Capacitação e suporte técnico**

Orientação prática aos servidores envolvidos nas licitações e contratos.

Esclarecimento de dúvidas técnicas relacionadas aos procedimentos licitatórios.

#### **Apoio no controle e organização processual**

Orientação para organização e formalização correta dos processos administrativos de contratação.

Apoio na elaboração de pareceres técnicos e relatórios administrativos, quando solicitado.

#### **Capacitação Técnico-Operacional:**

- Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração – CRA.

-Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos.

- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

-Caso o(s) atestado(s) não explicitem(m) com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

-Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para o convencimento do(a) pregoeiro(a), promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

#### **Capacitação Técnico-Profissional:**

-A licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu corpo técnico responsável técnico qualificado, com experiência comprovada em licitações e contratos administrativos, bem como conhecimento da legislação aplicável à Administração Pública, especialmente da **Lei nº 14.133/21**.

- A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de documentação que demonstre experiência profissional em atividades relacionadas a licitações e contratos administrativos, **através de atestados de capacidade técnica, certificados de capacitação ou certificação profissional em áreas correlatas**, que evidenciem conhecimento nas áreas relacionadas ao objeto da contratação.

- A licitante deverá apresentar comprovação de que possui em seu corpo técnico os profissionais a seguir:

**a) 01 (um) profissional de nível superior na área de Administração**, devidamente registrado e regular junto ao **Conselho Regional de Administração - CRA**;





**b) 01 (um) profissional com formação em Direito**, devidamente inscrito e em situação regular perante a **Ordem dos Advogados do Brasil- OAB**, com experiência comprovada em licitações e contratos administrativos.

- A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

### **3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

4.1 Estimativas das quantidades as quantidades necessárias à presente contratação foram definidas a partir da natureza continuada das frentes de serviços, da necessidade de acompanhamento permanente das rotinas institucionais e do atendimento às obrigações recorrentes da Câmara Municipal de Orós/CE durante todo o exercício financeiro.

Considerando que as atividades previstas compreendem suporte técnico, orientação procedimental, validação de rotinas e emissão periódica de relatórios, a unidade de medição adequada para fins de contratação é a mensal (mês), com vigência estimada de 12 (doze) meses, correspondente a um ciclo anual completo de execução e monitoramento.

#### **4.2 Memória de cálculo**

A memória de cálculo adotada fundamenta-se nos seguintes critérios objetivos:

- **Horizonte temporal:** 12 (doze) meses, correspondente ao exercício de 2026, compatível com o planejamento anual e com a previsão no PCA;
- **Periodicidade das rotinas administrativas:** existência de obrigações e procedimentos recorrentes, com demandas mensais e contínuas (ex.: rotinas e obrigações acessórias; controles internos; acompanhamento de processos administrativos e planejamento e execução das atividades institucionais);
- **Necessidade de acompanhamento sistemático:** necessidade de suporte continuado, com orientação técnica, registros e relatórios periódicos, garantindo continuidade e prevenção de falhas;
- **Escopo por frentes/lotes:** cada frente de serviço possui execução continuada ao longo do exercício, razão pela qual a quantidade estimada é de 12 (doze) meses por lote.





Dessa forma, a estimativa quantitativa de 12 (doze) meses para cada frente/lote decorre da necessidade de garantir continuidade, estabilidade operacional e efetividade dos resultados esperados, não se tratando de demanda pontual.

#### 4.2.1 Quadro-resumo das quantidades estimadas;

Considerando a necessidade de acompanhamento contínuo das atividades administrativas durante todo o exercício de 2026, estimou-se a contratação pelo período de 12 (doze) meses, correspondentes às 12 competências mensais do referido exercício.

Lote/Frente	Unidade	Quantidade	Memória de cálculo
Serviços técnicos (por frente/lote)	Mês	12	12 competências mensais no exercício de 2026

#### 4.3 Documentos que dão suporte às estimativas

As estimativas quantitativas encontram respaldo nos seguintes documentos:

- Documentos de Formalização da Demanda – DFDs correspondentes às frentes de serviço, que evidenciam a necessidade continuada e a unidade mensal;
- Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no qual a contratação consta prevista;
- Solicitações de Cotação de Preços, utilizadas para detalhamento do escopo, forma de execução e periodicidade mensal dos serviços;
- Histórico de funcionamento administrativo e rotinas institucionais da Câmara, que demonstram a recorrência das obrigações e a necessidade de acompanhamento permanente.

#### 4.4 Interdependências, segregação por lotes e possibilidade de economia de escala

As frentes de serviços guardam complementaridade institucional, pois se relacionam com governança, conformidade, organização de rotinas e atendimento a exigências de órgãos de controle. Entretanto, tratam-se de especialidades distintas, motivo pelo qual a contratação deverá ser estruturada em lotes, permitindo maior competitividade e contratação por expertise.

A depender do resultado do certame, poderá ocorrer economia administrativa por uniformização de metodologia, padronização de rotinas e redução de retrabalho, especialmente quando houver integração de entregáveis (modelos, fluxos, relatórios e registros), sem prejuízo da segregação por lotes. Assim, as quantidades estimadas mostram-se adequadas e proporcionais ao interesse público, garantindo continuidade das atividades institucionais e maior previsibilidade de execução, nos termos do art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

#### 5.1 Finalidade do levantamento





O levantamento de mercado teve por finalidade identificar as alternativas disponíveis para atendimento das demandas institucionais descritas neste Estudo Técnico Preliminar, avaliando aspectos técnicos, operacionais e econômicos das soluções possíveis, em observância aos princípios da eficiência, competitividade e economicidade.

As necessidades identificadas referem-se a serviços técnicos especializados de natureza continuada, com escopos previamente definidos, atividades recorrentes e possibilidade de acompanhamento por entregáveis periódicos, permitindo sua contratação mediante procedimento competitivo

## 5.2 Alternativas analisadas

### a) Execução direta pela Administração

A execução integral pelos próprios servidores mostrou-se inviável em razão da limitação do quadro funcional e da inexistência de equipe multidisciplinar especializada capaz de absorver simultaneamente as diversas frentes técnicas sem prejuízo das atividades regulares do Poder Legislativo.

Além disso, a necessidade de atualização normativa permanente, acompanhamento sistemático e padronização de rotinas administrativas exige dedicação técnica específica não compatível com a estrutura atual do órgão.

### b) Contratações pontuais ou por demanda eventual

A contratação isolada e eventual de serviços foi considerada, porém revelou-se inadequada diante da natureza contínua das atividades, da recorrência das obrigações institucionais e da necessidade de acompanhamento permanente.

Tal alternativa poderia gerar descontinuidade de orientação técnica, retrabalho administrativo, perda de padronização e maior risco de inconsistências procedimentais.

### c) Contratação estruturada por lotes de especialidade

A contratação segmentada por lotes, correspondentes às diferentes especialidades técnicas envolvidas, mostrou-se a solução mais adequada, pois:

- permite a participação de empresas com expertise específica;
- amplia a competitividade;
- evita restrição indevida ao caráter competitivo;
- facilita a fiscalização contratual por objeto;
- assegura melhor adequação técnica entre fornecedor e serviço executado

## 5.3 Práticas de mercado

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos mediante consulta a editais e termos de referência disponibilizados em portais oficiais de transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Observou-se que, para serviços técnicos administrativos continuados com escopo definido e entregáveis periódicos, é prática recorrente a adoção de procedimento licitatório competitivo,





com segmentação por lotes quando houver especialidades distintas, garantindo maior participação de fornecedores e adequação técnica das propostas.

#### **5.4 Justificativa técnica e econômica da solução**

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação por procedimento competitivo, estruturada em lotes por especialidade técnica, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, pelos seguintes motivos:

- favorece a ampla concorrência entre fornecedores qualificados;
- assegura seleção da proposta mais vantajosa;
- permite julgamento objetivo baseado em critérios mensuráveis;
- possibilita fiscalização individualizada de cada frente de serviço;
- reduz riscos de execução inadequada por incompatibilidade técnica;
- evita descontinuidade administrativa decorrente de contratações pontuais.

A definição específica da modalidade e do critério de julgamento será estabelecida na fase de elaboração do Termo de Referência, conforme as características finais do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **5.5 Conclusão**

Assim, a solução adotada — contratação estruturada por especialidades técnicas mediante procedimento competitivo — mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021

### **5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

#### **6.1 Metodologia adotada**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada junto a potenciais prestadores de serviços atuantes no mercado, conduzida pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Orós/CE, unidade administrativa responsável pela instrução das contratações.

A coleta de dados considerou fornecedores que prestam serviços compatíveis em natureza, complexidade e escopo com as frentes técnicas previstas neste Estudo Técnico Preliminar, contemplando as diferentes especialidades envolvidas.

#### **6.2 Critérios de confiabilidade da pesquisa**

A pesquisa observou critérios de:

- compatibilidade entre o objeto pesquisado e o objeto a contratar;
- contemporaneidade das informações coletadas;
- diversidade de fornecedores consultados;
- adequação técnica das propostas obtidas;
- análise crítica das variações de preços entre as especialidades.





Foram desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com o padrão de mercado, adotando-se parâmetros médios referenciais compatíveis com cada lote.

### 6.3 Consolidação do orçamento estimativo

Com base nos dados coletados, foi elaborado orçamento estimativo contendo:

- preços unitários referenciais por lote;
- memória de cálculo correspondente à execução mensal durante 12 meses;
- valor global estimado da contratação.

O orçamento servirá como parâmetro de vantajosidade e limite de referência para a Administração, sem prejuízo da competitividade do certame.

### 6.4 Documentos de suporte e sigilo do orçamento

Os documentos que fundamentam a estimativa —solicitações de cotação, propostas recebidas, planilhas comparativas — integram o processo administrativo da contratação.

A Administração poderá optar pela manutenção do sigilo do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, medida admitida pela Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de ampliar a competitividade e evitar a ancoragem de propostas.

### 6.5 Conclusão

Dessa forma, a estimativa de valor encontra-se baseada em dados reais de mercado, obtidos junto a potenciais prestadores de serviços, apresentando-se compatível com o objeto pretendido e suficiente para subsidiar a contratação, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

**7.1 Caracterização da solução:** A solução definida para atendimento das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação continuada de serviços técnicos de apoio operacional e metodológico à gestão administrativa da Câmara Municipal de Orós/CE, abrangendo monitoramento de indicadores, organização de rotinas administrativas, conformidade procedimental e suporte técnico às unidades administrativas.

A solução possui caráter estruturante e preventivo, voltado ao aperfeiçoamento dos processos internos, não implicando delegação de competência administrativa nem substituição das atribuições dos servidores públicos.

**7.2 Estrutura da contratação:** A contratação observará a seguinte configuração:

<b>MODALIDADE</b>	Pregão Eletrônico
<b>TIPO</b>	Menor Preço
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Por Lote





<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto e Fechado
<b>FORMA DE EXECUÇÃO</b>	De forma parcelada

7.2.1. A divisão do objeto em lotes corresponde às especialidades técnicas envolvidas, permitindo:

- ampliação da competitividade;
- participação de fornecedores especializados;
- avaliação individualizada da execução;
- mitigação de riscos de dependência contratual

7.2.2. A execução parcelada permitirá acompanhamento progressivo da execução, avaliação de desempenho e ajustes operacionais ao longo da vigência contratual.

### 7.3 Forma de execução e integração operacional

7.3.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, mediante atuação orientativa, preventiva e de acompanhamento técnico, compreendendo:

- a) orientação técnica aos servidores da Câmara Municipal quanto à correta aplicação das normas que regem a Administração Pública, especialmente no que se refere aos procedimentos administrativos e às contratações públicas;
- b) apoio na organização, padronização e acompanhamento das rotinas administrativas, visando ao aprimoramento dos procedimentos internos e à melhoria da gestão institucional;
- c) acompanhamento e orientação na elaboração, análise e organização de documentos administrativos relacionados às atividades institucionais;
- d) suporte técnico no planejamento e execução das atividades administrativas, contribuindo para maior eficiência, transparência e segurança jurídica dos atos praticados pela Administração;
- e) esclarecimento de dúvidas e emissão de orientações técnicas sempre que solicitado pela Administração, observando as disposições da **Lei nº 14.133** e demais normas aplicáveis.

A contratada deverá garantir **suporte técnico contínuo** durante toda a vigência do contrato, assegurando o adequado acompanhamento das atividades relacionadas ao objeto da contratação.

### 7.4 Manutenção, suporte e assistência técnica

O suporte técnico deverá compreender orientação, esclarecimento de dúvidas e assistência aos servidores da Câmara Municipal, sempre que necessário, visando à correta aplicação das normas e ao adequado desenvolvimento das rotinas administrativas.

A assistência poderá ser prestada de forma presencial e/ou remota, por meio de atendimento telefônico, correio eletrônico ou outras ferramentas de comunicação, conforme a demanda da Administração.

Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar orientações técnicas e apoio na análise e organização de procedimentos administrativos, contribuindo para o aprimoramento das práticas de gestão e para a observância da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/21.





A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atendimento das demandas institucionais dentro de prazo razoável, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

## 7.5 Conclusão

7.5.1. A solução proposta apresenta-se adequada à natureza da necessidade administrativa, compatível com a forma de contratação definida e suficiente para garantir a execução do objeto com eficiência e segurança jurídica, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

### 8.1. Fundamentação Jurídica e Regulamentar

#### 8.1 Análise da estrutura do objeto

8.1.1. O objeto da contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio operacional à gestão administrativa da Câmara Municipal de Orós/CE, envolvendo múltiplas áreas funcionais, tais como:

- a) orientação e acompanhamento das rotinas administrativas desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal;
- b) apoio técnico na organização, padronização e acompanhamento dos procedimentos administrativos;
- c) suporte técnico aos servidores no desenvolvimento das atividades institucionais e na correta aplicação da legislação aplicável à Administração Pública;
- d) Elaboração e revisão de minutas de contratos administrativos;
- e) assessoramento técnico voltado ao aprimoramento da gestão administrativa, visando maior eficiência, transparência e segurança jurídica na prática dos atos administrativos.
- f) Assessoria na fase de planejamento das contratações;
- g) Assessoria durante a condução dos processos licitatórios;
- h) dentre outros;

Os serviços deverão ser executados em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/21.

### 8.2 Forma de parcelamento adotada

8.2.1. O objeto será estruturado em lotes independentes, cada qual correspondente a uma área de especialização técnica, permitindo disputa, adjudicação e execução autônoma, sem prejuízo da coordenação administrativa pela Câmara Municipal.

8.2.2. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência contratual, possibilitando controle individualizado do desempenho e da qualidade dos serviços prestados.

### 8.3 Justificativa técnica

8.3.1. O parcelamento mostra-se tecnicamente adequado porque:

- as atividades exigem qualificações profissionais distintas (contábil, administrativa/jurídica);
- não há dependência técnica obrigatória entre os serviços para sua execução;





- a execução individual não compromete o funcionamento das demais frentes;
- permite fiscalização específica por área de atuação.

8.3.2. Portanto, não há ganho técnico relevante na contratação global e indivisível.

#### **8.4 Justificativa econômica e concorrencial**

8.4.1. Sob o aspecto econômico, o parcelamento:

- amplia a competitividade do certame;
- possibilita participação de empresas especializadas em nichos específicos;
- reduz barreiras de entrada ao mercado;
- mitiga risco de concentração contratual;
- aumenta a probabilidade de obtenção da proposta mais vantajosa.

8.4.2. A contratação em lote único tenderia a restringir a participação a empresas multidisciplinares de grande porte, reduzindo a disputa e potencialmente elevando os preços ofertados.

#### **8.5 Conclusão**

8.5.1. Diante da autonomia técnica das frentes de serviço, da inexistência de prejuízo à execução e da vantagem concorrencial proporcionada, conclui-se que o parcelamento do objeto em lotes constitui medida adequada e necessária, atendendo ao interesse público e às diretrizes do art. 18, §1º, inciso VIII, e do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. A contratação será, portanto, realizada mediante julgamento pelo menor preço por lote, em Pregão Eletrônico.

### **8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

9.1. A contratação pretendida tem por objetivo promover maior eficiência administrativa e racionalização do uso dos recursos públicos da Câmara Municipal de Orós/CE, mediante apoio técnico especializado ao acompanhamento e assessoramento nas rotinas institucionais e Acompanhamento de atualização do inventário de todos os bens da Câmara.

9.2. A adoção de suporte técnico estruturado permitirá à Administração concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas do Poder Legislativo, transferindo à contratadas atividades de natureza instrumental, metodológica e de apoio operacional, sem delegação de competências decisórias.

#### **9.3 Resultados esperados quanto aos recursos humanos**

9.3.1. A contratação possibilitará:

- redução da sobrecarga operacional dos servidores efetivos e comissionados;
- melhor distribuição das atribuições internas, priorizando atividades típicas do Poder Legislativo;
- aumento da produtividade administrativa;





- qualificação técnica dos agentes públicos por meio de orientações e capacitações contínuas;
- diminuição de retrabalho decorrente de falhas formais e procedimentais.

#### **9.4 Resultados esperados quanto aos recursos materiais e organizacionais**

9.4.1. Espera-se alcançar:

- padronização de fluxos e rotinas administrativas;
- aprimoramento da organização administrativa e da utilização dos recursos materiais disponíveis;
- maior controle e rastreabilidade dos atos administrativos;
- aprimoramento dos mecanismos de governança e controle interno;
- redução de inconsistências processuais e apontamentos de órgãos de controle.
- orientação técnica aos servidores.
- melhoria no fluxo de informações entre os setores.
- otimização na utilização dos recursos materiais e operacionais da Administração.

#### **9.5 Resultados esperados quanto aos recursos financeiros**

9.5.1. Sob o aspecto econômico, a contratação tende a gerar:

- prevenção de multas, sanções e glosas decorrentes de irregularidades administrativas;
- redução de custos indiretos relacionados a retrabalho e correções posteriores;
- otimização do planejamento das despesas administrativas;
- maior previsibilidade na execução orçamentária;
- obtenção de melhor custo-benefício pela contratação estruturada e contínua em substituição a contratações pontuais.

#### **9.6 Economicidade e vantajosidade global**

9.6.1. A solução proposta promove economicidade não apenas pela redução direta de custos, mas principalmente pela mitigação de riscos administrativos, pelo aumento da eficiência operacional e pelo melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

9.6.2. Dessa forma, a contratação contribui para a melhoria da qualidade da gestão pública, para a regularidade dos atos administrativos e para a adequada aplicação dos recursos públicos, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

### **9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

**10.1.** Antes da celebração do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, a Câmara Municipal de Orós/CE adotará as medidas administrativas necessárias para assegurar a adequada gestão e fiscalização da execução contratual, bem como a correta integração entre a Administração e a(s) futura(s) contratada(s).

#### **10.2. Designação formal de agentes responsáveis**

10.2.1. Serão formalmente designados, por meio de ato administrativo próprio:

- o gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução;





- o fiscal técnico e/ou administrativo, responsável pelo acompanhamento cotidiano da prestação dos serviços;
- substitutos, quando necessário, para garantia da continuidade da fiscalização.

10.2.2. A designação observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos internos da Câmara Municipal.

### **10.3. Capacitação dos servidores envolvidos**

10.3.1. A empresa contratada deverá promover orientações e capacitações técnicas aos servidores da Câmara Municipal, visando o aprimoramento das rotinas administrativas relacionadas às atividades de controle interno e contratações públicas.

As capacitações poderão abranger, entre outros, os seguintes temas:

#### **a) Controle Interno**

- Noções e práticas de controle interno na Administração Pública;
- Procedimentos de acompanhamento e fiscalização administrativa;
- Organização e controle de processos administrativos;
- Identificação e prevenção de riscos administrativos.

#### **b) Licitações e Contratos Administrativos**

- Aplicação prática da **Lei nº 14.133/2021**;
- Planejamento das contratações públicas;
- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência;
- Condução de processos licitatórios;
- Gestão e fiscalização de contratos administrativos.

#### **c) Procedimentos administrativos**

- Padronização de documentos e processos;
- Organização e controle documental;
- Boas práticas de gestão pública e governança administrativa.

A capacitação deverá ocorrer por meio de orientação técnica contínua, treinamentos, reuniões técnicas ou acompanhamento prático das atividades administrativas, contribuindo para o fortalecimento das competências dos servidores e para a melhoria da gestão institucional.

10.4. Dessa forma, as providências descritas asseguram que a contratação seja iniciada com condições adequadas de acompanhamento, controle e fiscalização, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

11.1. No âmbito do planejamento da presente contratação, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas e/ou interdependentes, com a finalidade de identificar possíveis interfaces operacionais, complementaridades técnicas ou riscos de sobreposição de escopo que pudessem impactar a execução do objeto, assegurando a coerência do planejamento administrativo e a adequada aplicação dos recursos públicos.

11.2. Após análise das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Orós/CE, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao





objeto da presente contratação, cuja realização seja condição necessária para a execução dos serviços pretendidos.

11.3. Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação possuem natureza técnica e caráter autônomo, podendo ser executados de forma independente, sem a necessidade de contratação simultânea de outros serviços ou fornecimentos específicos.

11.4. Entretanto, a execução das atividades poderá ocorrer em integração com os setores administrativos da Câmara Municipal, bem como em consonância com contratos eventualmente existentes relacionados à gestão administrativa ou suporte institucional, sem que tais contratações sejam consideradas condicionantes para a execução do objeto ora pretendido.

11.5. Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não possui dependência direta de outras contratações, podendo ser executada de forma plena e eficaz pela empresa contratada, atendendo às necessidades da Administração e aos princípios da eficiência e do interesse público.

11.5.1. Assim, resta atendido o disposto no art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

## **11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**

### **12.1 Possíveis impactos ambientais**

Na contratação de serviços de assessoramentos junto à Câmara Municipal de Orós/CE, os impactos ambientais são considerados mínimos, pois se tratam de serviços técnicos de natureza intelectual e administrativa, que normalmente não envolvem atividades com uso intensivo de recursos naturais ou geração significativa de resíduos

#### **Possíveis impactos ambientais**

- Consumo de papel e materiais de expediente
- A elaboração de relatórios, pareceres, documentos administrativos e outros materiais pode gerar consumo de papel e insumos de escritório.
- Consumo de energia elétrica
- Utilização de computadores, impressoras e outros equipamentos eletrônicos durante a execução das atividades de assessoramento.
- Geração de resíduos de escritório
- Possível geração de resíduos como papel descartado, cartuchos de impressora e materiais de expediente.
- Deslocamento de profissionais
- Eventuais deslocamentos da equipe técnica até a sede da Câmara podem gerar pequeno impacto ambiental relacionado ao consumo de combustível.

#### **Medidas mitigadoras recomendadas**



[www.camaraoros.ce.gov.br](http://www.camaraoros.ce.gov.br)



Avenida José Fares Lopes, N° S/N  
Centro - CEP: 63520-000, Orós-CE



[administrativo@camaraoros.ce.gov.br](mailto:administrativo@camaraoros.ce.gov.br)  
[presidencia@camaraoros.ce.gov.br](mailto:presidencia@camaraoros.ce.gov.br)  
[contabilidade@camaraoros.ce.gov.br](mailto:contabilidade@camaraoros.ce.gov.br)  
CNPJ 06.737.308/0001-09



Para reduzir esses impactos, podem ser adotadas as seguintes práticas:

- Priorizar documentos digitais, reduzindo o uso de papel;
- Utilizar sistemas eletrônicos de gestão documental;
- Incentivar o uso racional de energia elétrica;
- Promover a destinação adequada de resíduos de escritório;
- Priorizar reuniões virtuais quando possível, reduzindo deslocamentos.

## **Conclusão**

Considerando a natureza dos serviços de assessoramento, os impactos ambientais são baixos ou praticamente inexistentes, podendo ser minimizados com a adoção de práticas administrativas sustentáveis, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e ambientalmente responsável.

## **12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

12.1. Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento técnico junto à Câmara Municipal de Orós/CE mostra-se adequada, necessária e alinhada ao interesse público, tendo em vista a necessidade de apoio técnico especializado para o aprimoramento das atividades administrativas, especialmente no que se refere ao acompanhamento de rotinas administrativas, orientação técnica aos servidores e fortalecimento dos mecanismos de gestão e controle.

Verificou-se que a estrutura administrativa da Câmara demanda suporte técnico especializado para garantir maior eficiência, organização e conformidade dos procedimentos internos com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle.

Assim, conclui-se que a contratação pretendida é viável e adequada para o atendimento da necessidade identificada, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão administrativa, melhoria dos processos internos e fortalecimento da governança institucional no âmbito da Câmara Municipal de Orós/CE.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, observando-se os procedimentos previstos na legislação aplicável e as condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

ORÓS/CE, 10 de abril de 2026

**Cesar Caetano Da Silva**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE





**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À(O) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS.  
Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.04.09.01-PE  
Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORAMENTOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

**LOTE \_\_**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

**VALOR DO LOTE:** R\$ .....

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** 12 (DOZE) MESES APÓS A ORDEM DE SERVIÇOS.

**Observações:**

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**





## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS, CEARÁ**, com sede na \_\_\_\_\_ – Orós/Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) seu(ua) respectivo(a) Presidente/Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) de **CONTRATANTE**, no final assinado e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF Nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORAMENTOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS/CE.**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº \_\_\_\_\_ em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

3.1. A CONTRATADA, caberá observar as obrigações previstas no Termo de Referência e Anexos da contratação, durante a execução deste Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE cabe observar as obrigações previstas no Termo de Referência da contratação.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

5.2. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105, e poderão ser prorrogados na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pela Câmara, representada pelo seu Ordenador de Despesas.

### CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.





## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

**7.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

**7.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.2.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

**7.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**7.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

7.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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





- 7.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.
- 7.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.10.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ a ser pago até 30 (trinta) dias, conforme a prestação dos serviços, contados da apresentação da fatura, se superior aquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no Art. 12, inciso II e Art. 141 da Lei no 14.133/2021, após protocolização e aceitação Notas Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **LOTE \_\_**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>UND.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1						

**8.2.** O pagamento será efetuado conforme a prestação dos serviços.

**8.3.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à





Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

**8.4.** Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

**8.5.** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

**8.6.** Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Classificação Orçamentária prevista no manual com a seguinte Dotação: \_\_\_\_\_ – (\_\_\_\_\_);

**ELEMENTO DE DESPESAS:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) - Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FISCAL DO CONTRATO**

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

**10.1.1** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**10.1.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1.** 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.

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

**11.3.** 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.

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

**11.5.** 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 conterà 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.

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

**11.7.** O fiscal 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.

**11.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

**11.10.** O fiscal 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.

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

**11.12.** O fiscal 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.

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

**11.15.** 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 compra/nota de empenho, 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.

**11.16.** 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.

**11.17.** 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.

**11.18.** 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.

**11.19.** 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.





**11.20.** 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.

**11.21.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelos arts. 124 e 125 da Lei N°. 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

**14.1.** Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei N° 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

**14.2.** Fica eleito o Foro da Cidade de Orós/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente;

**14.3.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Orós/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<<<CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS>>>

Sr(a). \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE/ORDENADOR(A)  
**CONTRATANTE**

<RAZÃO SOCIAL>

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

