

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ**

A casa do povo icóense

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026-PE**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.003/2026

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE FORMAÇÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO INSTRUTORIA, MATERIAL DIDÁTICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
LOCAL:	www.novobbmnet.com.br
FINALIDADE:	SERVIÇOS

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:	30/07/2026 – 10H.00MIN
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:	14/08/2026 – 08H.00MIN
ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA:	14/08/2026 – 08H.01MIN
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:	14/08/2026 – 09H.00MIN
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP:	NÃO
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 403.540,00 (quatrocentos e três mil, quinhentos e quarenta reais).

A CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Ilídio Sampaio, nº 2071, Centro, Icó/CE, inscrita no CNPJ sob nº 06.737.977/0001-72, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação, a ser processado e julgado pelo (a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

**1. DO OBJETO**

Tem por objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE FORMAÇÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO INSTRUTORIA, MATERIAL DIDÁTICO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

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

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.9.1. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, NOS TERMOS DO ART. 15, CAPUT, DA LEI Nº 14.133, DE 2021:

I. A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro



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

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133 de 2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.4.9, acima mencionado deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carreiros para manipular os preços nas licitações.

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

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".



- 4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".
- 4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 4.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
- 4.1.4. O arquivo da **Ficha Técnica ou Proposta Inicial de Preços** deverá ser preenchido em formulário específico, do sistema, bem como o arquivo da Proposta Final **Readequada**, quando solicitada, deverá ser enviada **exclusivamente** por meio do Sistema Eletrônico.
- 4.1.5. Junto a Proposta Final Readequada, quando solicitada, deverá ser enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico a **Planilha de composição de Custos e Formação de Preços**, em uma única via, para exame, com a apresentação discriminada de percentuais, encargos sociais, planilha de composição de encargos complementares referentes aos serviços objeto deste Edital, podendo ser utilizado em modelos próprios desde que contenha todas as informações.
- 4.1.6. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.**
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 4.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



4.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.10. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**.

5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.12. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.14. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.15. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

5.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.15.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.



- 5.15.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.15.9. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.15.10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.15.11. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.15.12. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.15.13. Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.15.14. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.15.15. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.15.16. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.15.17. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.15.18. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.15.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.15.20. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.15.21. Empresas brasileiras;
- 5.15.22. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.15.23. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.15.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



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

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

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

5.15.28. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:

5.15.29. Contiver vícios insanáveis;

5.15.30. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.15.31. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.15.32. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.15.33. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.15.35. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.15.35.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.15.35.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

5.16.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.16.5. A não apresentação da Proposta de Preço readequada, exclusivamente por meio do sistema, dentro do prazo estipulado no item 5.16.3, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei no 14.133/2021.

5.16.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

I. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

III. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

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

6.1. O(a) Agente de Contratação solicitará apenas ao licitante vencedor inserção dos documentos de Habilitação no prazo de 02 (duas) horas a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6.1.1 É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.1.2. A não apresentação dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do sistema, dentro do prazo estipulado no item 12.2, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei no 14.133/2021.

6.1.3 Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados conforme previsto neste edital, contados da convocação do(a) Agente de Contratação, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://novobbmnet.com.br>.

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

6.1.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

D) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se



localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREL/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

F) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

G) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

6.1.4.2. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso.

6.2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

A) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

B) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

D) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

E) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

F) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

G) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

6.2.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.2.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação



exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

6.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Qualificação Técnica Operacional: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

6.3.1.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste Edital, conforme o caso.

6.3.1.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

6.3.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.3.2. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando as informações sujeitas conferência pela Comissão ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
- c) descrição dos serviços;
- d) local e data da emissão do atestado;
- e) identificação (nome o cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



6.4.2. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.3. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 6.4.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.4.4. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item 6.4.3., no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

6.4.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.4.6. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

13.3.7. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item 13.3.6. engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);



OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.4.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.4.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

6.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

6.4.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.



-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

6.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

6.5.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

6.5.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.5.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5.5. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

6.5.6. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: próprio sistema <https://novobbmnet.com.br>, até o horário final de expediente da Câmara de Icó, às 13h:00min do 3º dia útil antes da data da abertura do certame;

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

7.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada



pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. A intensão de interpor recurso será logo após a divulgação da habilitação com prazo máximo de **00:10:00 (dez minutos)** e a interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão Eletrônico para a apresentação das razões, por meio de memórias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. O licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à vencedora.

8.5. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

8.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, E-mail, correios ou entregues pessoalmente.

8.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.9. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.

8.11. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO E CONTRARRAZÕES (MEMÓRIAS RECURSAIS):

8.11.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada digitada, impressa em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Agente de Contratação;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razãoados;
- d) O pedido, com suas especificações;

8.11.2. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos;

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto



ao Município, podendo ser prorrogado devidamente justificado.

9.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

9.3. Decorrido o prazo do item 18.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não havendo manifestação do proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

9.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

9.5. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

9.6. A multa de que trata o item 9.4. deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10. DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital;

10.4. Serão formalizados tantos contratos quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

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

11.1.1 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;

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

11.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;



- 11.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5 Fraudar a licitação
- 11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1 Advertência;
- 11.2.2 Multa;
- 11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
- 11.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos Arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 11.5 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.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ**

A CADA DIA DA NOSSA VIDA

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

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

12.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

12.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

12.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, <https://www.ico.ce.gov.br>.

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

- 12.13.1 ANEXO I – Termo de Referência.
- 12.13.2 ANEXO II – Modelo de Carta Proposta Readequada.
- 12.13.3 ANEXO III – Modelo de Declarações.
- 12.13.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Icó/CE, 23 de julho de 2026.

Marconiêr Chagas Mota

Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Icó



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

A - RUA DO NOVO ICÓPENSE



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE FORMAÇÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO INSTRUTORIA, MATERIAL DIDÁTICO, RECURSOS PEDAGÓGICOS E APOIO OPERACIONAL.

2. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da presente contratação possui natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, compreendendo carga horária, conteúdo programático, metodologia de ensino, critérios de execução, entregáveis, qualificação mínima da equipe técnica, forma de acompanhamento, fiscalização e critérios de recebimento, possibilitando a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

A contratação caracteriza-se como serviço por escopo, destinado ao planejamento, organização, coordenação pedagógica e execução integral do Programa de Formação Legislativa e Administrativa da Câmara Municipal de Icó/CE, mediante o cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, incluindo a realização dos módulos de capacitação, disponibilização de instrutores especializados, fornecimento de material didático, recursos pedagógicos, emissão de certificados, elaboração de relatórios técnico-pedagógicos e demais entregáveis necessários ao atendimento do objeto.

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prazo considerado suficiente para o adequado planejamento, execução gradativa das capacitações, compatibilização com o calendário legislativo, acompanhamento da execução, realização de eventuais adequações operacionais, entrega dos produtos contratados e recebimento definitivo do objeto pela Administração.

3. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços por escopo, compreendendo o planejamento, organização, coordenação e execução integral do Programa de Formação Legislativa e Administrativa da Câmara Municipal de Icó/CE, incluindo todos os produtos, documentos e entregáveis previstos neste Termo de Referência.

Considerar-se-á cumprido o objeto somente após a conclusão de todas as etapas previstas, a entrega dos



produtos contratados e o recebimento definitivo pela Administração.

4. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover o aperfeiçoamento contínuo das competências técnicas e profissionais dos vereadores, servidores efetivos, servidores ocupantes de cargos em comissão, assessores parlamentares e demais agentes públicos vinculados à Câmara Municipal de Icó/CE, contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional do Poder Legislativo Municipal e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O exercício das funções legislativas, fiscalizatórias, administrativas e institucionais exige constante atualização dos agentes públicos, especialmente em razão da evolução da legislação aplicável à Administração Pública, das frequentes orientações dos órgãos de controle externo e da necessidade de adoção de práticas modernas de governança, gestão pública, transparência e eficiência administrativa.

Nesse contexto, torna-se necessária a implementação de um programa estruturado de formação legislativa e administrativa, capaz de atender, de forma integrada, às demandas de capacitação relacionadas ao processo legislativo, técnica legislativa, fiscalização parlamentar, controle interno, orçamento público, contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, gestão administrativa, transparência pública, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tecnologia da informação, comunicação institucional, planejamento estratégico, prestação de contas e demais áreas correlatas ao funcionamento da Câmara Municipal.

A contratação de empresa especializada permitirá a execução do programa por profissionais qualificados, mediante metodologia adequada, conteúdos atualizados e recursos pedagógicos compatíveis com a complexidade das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo, assegurando maior padronização das ações de capacitação, integração entre os diversos temas abordados, acompanhamento sistemático da execução contratual e avaliação objetiva dos resultados alcançados.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, por representar medida capaz de fortalecer a governança institucional, promover a atualização permanente dos agentes públicos, reduzir falhas procedimentais, aumentar a segurança jurídica dos atos administrativos e legislativos e contribuir para uma atuação mais eficiente, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ**

Menor Preço Global, considerando que os serviços possuem natureza integrada e interdependente, exigindo planejamento pedagógico único, coordenação técnica centralizada e execução uniforme de todas as etapas do Programa de Formação Legislativa e Administrativa, sendo tecnicamente inviável seu fracionamento sem prejuízo da padronização e da eficiência da execução contratual.

6. PÚBLICO-ALVO

O Programa de Formação Legislativa e Administrativa destina-se aos vereadores, membros da Mesa Diretora, servidores efetivos, servidores ocupantes de cargos em comissão, servidores contratados, assessores parlamentares e demais agentes públicos vinculados à Câmara Municipal de Icó/CE, cujas atribuições estejam relacionadas às atividades legislativas, administrativas, de fiscalização, planejamento, gestão e controle.

Poderão participar das ações de capacitação os agentes públicos lotados na Secretaria Legislativa, Gabinetes Parlamentares, Setor de Licitações e Contratos, Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Gestores e Fiscais de Contratos, Unidade de Controle Interno, Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos, Patrimônio, Almoxarifado, Transparência Pública, Ouvidoria, Comunicação Institucional, Tecnologia da Informação e demais unidades administrativas da Câmara Municipal, bem como outros participantes formalmente indicados pela Administração, conforme a natureza dos módulos e as necessidades institucionais.

A definição dos participantes em cada módulo observará os objetivos específicos da capacitação, a área de atuação dos agentes públicos, a disponibilidade operacional dos setores e a conveniência administrativa, buscando assegurar a ampla disseminação do conhecimento e o fortalecimento da capacidade institucional do Poder Legislativo Municipal.

7. CARGA HORÁRIA E FORMATO

O Programa de Formação Legislativa e Administrativa será composto por 23 (vinte e três) módulos presenciais, com carga horária de 8 (oito) horas por módulo, totalizando 184 (cento e oitenta e quatro) horas de capacitação, conforme cronograma previamente aprovado pela Câmara Municipal de Icó/CE.

As atividades serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da Câmara Municipal de Icó/CE ou em outro local previamente definido pela Administração, desde que ofereça condições adequadas para a realização das capacitações, observando critérios de acessibilidade, conforto, segurança e infraestrutura compatíveis com o número de participantes.

A metodologia de execução deverá privilegiar o aprendizado teórico e prático, contemplando aulas



expositivas dialogadas, estudos de caso, oficinas, exercícios práticos, resolução de situações aplicadas à Administração Pública, debates e outras estratégias pedagógicas que favoreçam a participação dos agentes públicos e a aplicação dos conhecimentos às rotinas do Poder Legislativo Municipal.

A distribuição dos módulos observará cronograma compatível com o calendário legislativo e com as necessidades da Administração, permitindo a execução gradual das capacitações sem prejuízo ao regular funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal de Icó/CE.

8. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

O Programa de Formação Legislativa e Administrativa será composto por 23 (vinte e três) módulos presenciais, com carga horária de 8 (oito) horas cada, totalizando 184 (cento e oitenta e quatro) horas de capacitação, distribuídas entre os principais temas relacionados às atividades legislativas, administrativas, de gestão, controle e apoio institucional da Câmara Municipal de Icó/CE.

Os módulos foram estruturados considerando as competências legais do Poder Legislativo Municipal, as necessidades de atualização técnica dos agentes públicos, as constantes alterações na legislação aplicável à Administração Pública e as orientações dos órgãos de controle, visando ao fortalecimento da governança institucional, ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e legislativos e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A contratada deverá desenvolver cada módulo em conformidade com os objetivos de aprendizagem, conteúdos mínimos e carga horária estabelecidos neste Termo de Referência, podendo complementar o conteúdo com temas correlatos, estudos de caso, oficinas práticas e demais metodologias de ensino que contribuam para o melhor aproveitamento dos participantes, desde que previamente aprovados pela fiscalização do contrato e sem descaracterizar o objeto da contratação.

Os conteúdos deverão permanecer permanentemente atualizados durante toda a execução contratual, contemplando as alterações legislativas, normativas e jurisprudenciais supervenientes que possuam relação direta com os temas abordados, assegurando a atualidade e a efetividade das ações de capacitação.

Mód.	Curso/Módulo	Carga	Publicação	Exercícios
1	Processo Legislativo Municipal, Técnica Legislativa, Lei Orgânica e Regimento Interno	8h	Veredores, assessores e servidores do setor legislativo	Formação prática sobre a produção normativa municipal, tramitação de proposições, organização das sessões e aplicação integrada da Lei Orgânica e do Regimento Interno
2	Elaboração de Pareceres Legislativos e Atuação das Comissões Permanentes	8h	Comissões, assessorias, procuradoria/apoio legislativo e gabinetes	Aperfeiçoamento da atuação técnica das comissões e padronização da elaboração de relatórios, votos e pareceres.
3	Fiscalização Parlamentar, Controle Externo e Atuação Fiscalizatória da Câmara	8h	Veredores, comissões, controle interno, assessorias e presidência	Capacitação sobre instrumentos de fiscalização parlamentar e relação institucional com órgãos de controle.
4	Orçamento Público Municipal, LRF e Acompanhamento da Execução Orçamentária	8h	Veredores, mesa diretora, controle interno, contabilidade e assessorias	Formação voltada à análise do ciclo orçamentário e ao acompanhamento parlamentar da execução orçamentária municipal.
5	Contratações Públicas, Planejamento, Gestão e Fiscalização de Contratos na Câmara	8h	Agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, fiscais, gestores, controle interno e administração	Atualização prática sobre a Lei nº 14.133/2021 e rotinas de planejamento, julgamento, contratação, fiscalização e pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

Nº	Atividade	Duração	Responsável	Descrição
6	Controle Interno no Poder Legislativo Municipal	8h	Controle interno, presidência, direção administrativa, contabilidade, RH, patrimônio e contratos	Estruturação de rotinas de controle interno aplicadas ao Legislativo municipal.
7	Gestão Administrativa, Documental, Transparência, LGPD, Ouvidoria, LAI e e-SIC	8h	Servidores administrativos, ouvidoria, arquivo, transparência, secretaria legislativa e controle interno	Integração entre gestão documental, atendimento ao cidadão, transparência pública e proteção de dados pessoais.
8	Ética, Decoro Parlamentar, Integridade e Prevenção de Conflitos de Interesse	8h	Vereadores, assessores, servidores, controle interno e mesa diretora	Fortalecimento da cultura de integridade e prevenção de condutas que geram responsabilização.
9	Gestão de Gabinete Parlamentar e Relacionamento com a Comunidade	8h	Vereadores, assessores parlamentares, atendimento e comunicação	Organização das rotinas dos gabinetes e qualificação do atendimento às demandas sociais.
10	Patrimônio, Almoxarifado, Frota, Bens Públicos e Responsabilização	8h	Patrimônio, almoxarifado, administração, controle interno, contabilidade e fiscalização	Padronização de controles de bens, materiais e frota da Câmara.
11	Folha de Pagamento, eSocial, RH e Rotinas de Pessoal no Legislativo	8h	RH, contabilidade, controle interno, tesouraria, administração e presidência	Capacitação sobre rotinas de pessoal no Legislativo, com foco em conformidade e prevenção de inconsistências.
12	Redação Oficial, Atas, Ofícios, Portarias e Documentos Legislativos	8h	Secretaria legislativa, administração, gabinetes, assessorias e presidência	Melhoria da qualidade formal, clareza e padronização dos atos e documentos da Câmara.
13	Comunicação Institucional, Oratória Parlamentar, Cerimonial e Audiências Públicas	8h	Vereadores, mesa diretora, comunicação, cerimonial, gabinetes e assessorias	Desenvolvimento de comunicação pública responsável, oratória de plenário e organização de eventos legislativos.
14	SAPL, Portal Modelo, Plenário Digital e Gestão Eletrônica do Processo Legislativo	8h	Secretaria legislativa, tecnologia, transparência, gabinetes e mesa diretora	Aprimoramento do uso de ferramentas digitais de apoio ao processo legislativo e à transparência institucional.
15	Transformação Digital, Assinatura Eletrônica, Protocolo Eletrônico e Segurança da Informação	8h	Administração, secretaria legislativa, tecnologia, protocolo, controle interno e gabinetes	Modernização segura de rotinas administrativas e legislativas por meio de documentos digitais.
16	Prestação de Contas, Sistemas do TCE-CE e Resposta a Diligências de Controle Externo	8h	Presidência, controle interno, contabilidade, administração, contratos, patrimônio e RH	Organização de informações, documentos e fluxos para prestação de contas e atendimento a diligências.
17	Diárias, Passagens, Adiantamentos, Reembolsos e Verbas Indenizatórias	8h	Presidência, tesouraria, contabilidade, controle interno, gabinetes e administração	Capacitação sobre concessão, controle, prestação de contas e transparência de despesas indenizatórias.
18	Controle Social, Participação Popular, Audiências Públicas e Escola do Legislativo	8h	Vereadores, mesa diretora, comunicação, ouvidoria, gabinetes e secretaria legislativa	Fortalecimento da participação cidadã e de iniciativas educativas vinculadas ao Poder Legislativo.
19	Planejamento Estratégico, Governança, Gestão de Projetos e Indicadores no Legislativo	8h	Mesa diretora, diretoria geral, setores administrativos, controle interno e chefias	Implantação de ferramentas simples de planejamento, governança e monitoramento de resultados na Câmara.
20	Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilização Funcional	8h	Presidência, RH, assessoria jurídica, controle interno, comissões processantes e chefias	Formação preventiva sobre apuração de irregularidades, garantias processuais e responsabilização de servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICO

Nº	Objeto	Quantidade	Descrição	Justificativa
21	Execução da Despesa Pública, Tesouraria, Liquidação, Retenções e Pagamentos na Câmara	8h	Tesouraria, contabilidade, controle interno, contratos, fiscalização e administração	Aprofundamento das fases da despesa pública e dos controles necessários antes do pagamento.
22	Acessibilidade, Inclusão, Atendimento Prioritário e Linguagem Simples no Legislativo	8h	Atendimento, comunicação, ouvidoria, gabinetes, secretaria legislativa e administração	Promoção de atendimento inclusivo e comunicação pública acessível na Câmara.
23	Fiscalização de Políticas Públicas, Obras, Serviços e Indicadores Municipais	8h	Veredores, comissões, assessorias, controle interno e gabinetes	Capacitação para fiscalização qualificada de políticas públicas com base em evidências, indicadores e visitas técnicas.

9. VALOR ESTIMADO REFERENCIAL

O valor estimado da presente contratação possui caráter meramente referencial e destina-se ao planejamento da despesa e à instrução do procedimento licitatório, não constituindo obrigação de contratação pelo montante inicialmente apurado.

A definição do valor estimado será consolidada mediante pesquisa formal de preços, realizada em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, considerando, sempre que possível, consultas a fornecedores especializados, análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, preços constantes de bancos oficiais, atas de registro de preços vigentes e demais parâmetros admitidos pela legislação.

Para subsidiar a formação do valor estimado da contratação, foram realizadas coletas de preços junto a empresas especializadas na prestação de serviços de educação corporativa e capacitação profissional voltados à Administração Pública, visando obter parâmetros atualizados e compatíveis com a realidade do mercado. As cotações obtidas foram analisadas em conjunto com os demais referenciais admitidos pela legislação vigente, observando-se os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, de forma a assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado, a vantajosidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A pesquisa de preços deverá demonstrar a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e vantajosidade da contratação, servindo de fundamento para a definição do orçamento estimado que instruirá o processo licitatório.

O valor estimado definitivo integrará os autos do processo administrativo e subsidiará a análise da viabilidade econômico-financeira da contratação, podendo ser atualizado antes da publicação do edital, caso a Administração identifique alterações relevantes nas condições de mercado ou nos parâmetros utilizados para sua formação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

Item	Descrição	Carga horária	Valor Unitário	Valor Total
1	Processo Legislativo Municipal, Técnica Legislativa, Lei Orgânica e Regimento Interno	8,0	2.270,83	18.166,64
2	Elaboração de Pareceres Legislativos e Atuação das Comissões Permanentes	8,0	2.139,58	17.116,64
3	Fiscalização Parlamentar, Controle Externo e Atuação Fiscalizatória da Câmara	8,0	2.162,25	17.298,00
4	Orçamento Público Municipal, LRF e Acompanhamento da Execução Orçamentária	8,0	2.195,58	17.564,64
5	Contratações Públicas, Planejamento, Gestão e Fiscalização de Contratos na Câmara	8,0	2.195,58	17.564,64
6	Controle Interno no Poder Legislativo Municipal	8,0	2.053,92	16.431,36
7	Gestão Administrativa, Documental, Transparência, LGPD, Ouvidoria, LAI e e-SIC	8,0	2.016,42	16.131,36
8	Ética, Decoro Parlamentar, Integridade e Prevenção de Conflitos de Interesse	8,0	1.891,42	15.131,36
9	Gestão de Gabinete Parlamentar e Relacionamento com a Comunidade	8,0	1.820,58	14.564,64
10	Patrimônio, Almoxarifado, Frota, Bens Públicos e Responsabilização	8,0	1.891,42	15.131,36
11	Folha de Pagamento, eSocial, RH e Rotinas de Pessoal no Legislativo	8,0	2.141,42	17.131,36
12	Redação Oficial, Atas, Ofícios, Portarias e Documentos Legislativos	8,0	1.799,75	14.398,00
13	Comunicação Institucional, Oratória Parlamentar, Cerimonial e Audiências Públicas	8,0	2.445,58	19.564,64
14	SAPL, Portal Modelo, Plenário Digital e Gestão Eletrônica do Processo Legislativo	8,0	2.391,42	19.131,36
15	Transformação Digital, Assinatura Eletrônica, Protocolo Eletrônico e Segurança da Informação	8,0	2.320,58	18.564,64
16	Prestação de Contas, Sistemas do TCE-CE e Resposta a Diligências de Controle Externo	8,0	2.641,42	21.131,36
17	Diárias, Passagens, Adiantamentos, Reembolsos e Verbas Indenizatórias	8,0	2.141,42	17.131,36
18	Controle Social, Participação Popular, Audiências Públicas e Escola do Legislativo	8,0	2.178,92	17.431,36
19	Planejamento Estratégico, Governança, Gestão de Projetos e Indicadores no Legislativo	8,0	2.266,42	18.131,36
20	Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilização Funcional	8,0	2.320,58	18.564,64
21	Execução da Despesa Pública, Tesouraria, Liquidação, Retenções e Pagamentos na Câmara	8,0	2.445,58	19.564,64
22	Acessibilidade, Inclusão, Atendimento Prioritário e Linguagem Simples no Legislativo	8,0	2.070,58	16.564,64



23	Fiscalização de Políticas Públicas, Obras, Serviços e Indicadores Municipais	8,0	2.641,25	21.130,00
TOTAL		184h		RS 403.544

10. ENTREGAVEIS OBRIGATORIOS

A contratada deverá executar integralmente o objeto contratado, entregando, no mínimo, os seguintes produtos e documentos, os quais constituirão condição indispensável para o recebimento dos serviços e para a liberação dos respectivos pagamentos:

- Elaboração e apresentação do Plano Pedagógico Consolidado, contemplando a metodologia de ensino, cronograma de execução, objetivos de aprendizagem, conteúdos programáticos, estratégias pedagógicas e demais informações necessárias ao desenvolvimento do Programa de Formação Legislativa e Administrativa;
- Elaboração do Plano de Aula de cada módulo, contendo objetivos específicos, ementa, conteúdo programático, metodologia, recursos didáticos e atividades práticas compatíveis com o tema ministrado;
- Disponibilização de material didático atualizado, preferencialmente em formato digital (PDF, apostilas, apresentações ou documentos equivalentes), em quantidade suficiente para todos os participantes;
- Realização dos módulos presenciais conforme cronograma aprovado pela Administração, observando integralmente a carga horária contratada e os conteúdos previstos neste Termo de Referência;
- Controle da frequência dos participantes, mediante listas de presença físicas ou sistema eletrônico previamente aprovado pela fiscalização do contrato;
- Aplicação de avaliação de aprendizagem e de pesquisa de satisfação dos participantes ao final de cada módulo, visando mensurar a qualidade das ações de capacitação e subsidiar o aperfeiçoamento contínuo do programa;
- Emissão de certificados individuais aos participantes que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), contendo identificação do participante, carga horária, conteúdo ministrado e período de realização;
- Apresentação de Relatório Técnico-Pedagógico ao término de cada módulo, contendo informações sobre a execução, frequência, conteúdo ministrado, avaliações realizadas, resultados obtidos, dificuldades verificadas e recomendações pertinentes;
- Entrega de Relatório Final Consolidado, reunindo todos os documentos produzidos durante a execução contratual, incluindo registros fotográficos quando autorizados pela Administração, listas de



presença, resultados das avaliações, relação dos certificados emitidos, ocorrências registradas, indicadores de execução e recomendações para futuras ações de capacitação.

Todos os entregáveis deverão ser apresentados nos prazos estabelecidos pela Administração e submetidos à análise do gestor e do fiscal do contrato, constituindo requisito indispensável para o recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

II. METODOLOGIA MINIMA

A execução do Programa de Formação Legislativa e Administrativa deverá adotar metodologia compatível com os princípios da educação corporativa aplicada à Administração Pública, privilegiando a integração entre teoria e prática e promovendo o desenvolvimento de competências diretamente relacionadas às atividades desempenhadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

As capacitações deverão utilizar metodologias participativas e dinâmicas, contemplando, no mínimo, aulas expositivas dialogadas, estudos de caso, oficinas práticas, resolução de situações-problema, análise de documentos administrativos e legislativos, simulações de procedimentos e sessões legislativas, elaboração de minutas, utilização de checklists, debates técnicos, exercícios práticos e demais estratégias pedagógicas que favoreçam a aplicação dos conhecimentos às rotinas da Câmara Municipal de Icó/CE.

Os conteúdos ministrados deverão permanecer atualizados durante toda a execução contratual, observando as alterações legislativas, normativas e jurisprudenciais pertinentes, bem como as orientações dos órgãos de controle, garantindo que as ações de capacitação atendam às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Icó/CE e proporcionem resultados efetivos para o aperfeiçoamento das atividades legislativas e administrativas.

12. CRITERIOS DE MEDICAO DA EXECUCAO

Texto sugerido:

A execução dos serviços será aferida mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

Para fins de medição e pagamento serão considerados, no mínimo:

- realização integral do módulo;
- cumprimento da carga horária;
- apresentação do material didático;
- lista de presença;



- avaliações aplicadas;
- certificados emitidos;
- relatório técnico-pedagógico;
- aprovação da fiscalização.



13. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Considerando a natureza, a complexidade e a abrangência dos serviços objeto da presente contratação, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, em quantidade suficiente para garantir a adequada execução do Programa de Formação Legislativa e Administrativa, observando os princípios da eficiência, da qualidade e da continuidade dos serviços.

A equipe técnica mínima deverá ser composta por:

- **01 (um) Coordenador Pedagógico**, responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão da execução do programa, pela interlocução com a Administração, pelo acompanhamento da equipe de instrutores e pela consolidação dos relatórios técnicos e pedagógicos;
- **Instrutores especializados**, em número compatível com os módulos contratados, possuindo formação acadêmica e experiência profissional comprovadamente compatíveis com as respectivas áreas temáticas, de modo a assegurar a qualidade técnica das capacitações e a adequada abordagem dos conteúdos programáticos previstos neste Termo de Referência;
- **Equipe de apoio técnico-operacional**, quando necessária, responsável pelo suporte às atividades administrativas e pedagógicas, incluindo controle de frequência, organização dos materiais didáticos, apoio logístico, preparação do ambiente de capacitação, distribuição de materiais, coleta das avaliações e demais atividades indispensáveis ao regular desenvolvimento dos módulos.

Os profissionais indicados deverão possuir qualificação técnica compatível com as atividades que executarão, sendo vedada sua substituição durante a execução contratual sem prévia comunicação e anuência da Administração, exceto por motivo devidamente justificado, hipótese em que o profissional substituto deverá possuir qualificação técnica igual ou superior à do profissional originalmente indicado.

A contratada será integralmente responsável pela coordenação, supervisão e desempenho de sua equipe técnica, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo funcional entre os



profissionais disponibilizados e a Câmara Municipal de Icó/CE.

A comprovação da qualificação técnica da equipe poderá ser exigida na forma prevista no Edital e neste Termo de Referência, mediante apresentação de documentação que demonstre a formação acadêmica, experiência profissional e demais requisitos considerados necessários à adequada execução do objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Campo	Informação
Coordenador pedagógico	Profissional com formação superior e experiência em gestão pública, capacitação, educação corporativa, administração pública, direito público, contabilidade pública, controle, processo legislativo ou áreas correlatas.
Instrutores	Profissionais com formação ou experiência compatível com o tema ministrado, comprovada por currículo, certificados, experiência profissional, docência, publicações, atuação técnica ou atestados.
Equipe de apoio	Responsável por organização de listas, materiais, certificados, avaliações, registros e relatório final.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional para a execução do objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, abrangendo atividades de planejamento, organização, coordenação e execução de programas de capacitação, treinamento, educação corporativa, qualificação profissional, cursos, seminários, oficinas, eventos educacionais ou serviços correlatos.

Será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com a complexidade, natureza e características dos serviços licitados, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos anteriormente executados e todos os módulos previstos neste Termo de Referência.

Serão considerados compatíveis os serviços relacionados à capacitação nas áreas de administração pública, processo legislativo, direito público, gestão pública, contratações públicas, controle interno,



orçamento público, governança, transparência, tecnologia da informação, comunicação institucional, educação corporativa e demais temas correlatos ao objeto da contratação.

A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência suficiente para executar os serviços com o padrão de qualidade esperado pela Administração, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato, caberá à contratada:

Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com este Termo de Referência, o Plano Pedagógico aprovado, a proposta vencedora, o contrato e as ordens de serviço emitidas pela Administração;

Planejar, organizar, coordenar e executar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento do Programa de Formação Legislativa e Administrativa, observando rigorosamente o cronograma aprovado;

Apresentar previamente à fiscalização o cronograma detalhado de execução, planos de aula, materiais didáticos e demais documentos necessários ao acompanhamento dos serviços;

Disponibilizar coordenador pedagógico, instrutores e equipe de apoio com qualificação técnica compatível com os respectivos módulos, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissionais quando necessário, por outros de qualificação igual ou superior, mediante prévia aprovação da Administração;

Fornecer todos os materiais didáticos, recursos pedagógicos e instrumentos necessários à adequada execução das capacitações;

Responsabilizar-se integralmente pelos custos de deslocamento, hospedagem, alimentação, remuneração de profissionais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual;

Realizar o controle de frequência dos participantes, aplicar avaliações de aprendizagem e pesquisas de satisfação, emitir certificados e apresentar os relatórios técnico-pedagógicos nos prazos estabelecidos;

Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou inadequações identificadas pela fiscalização durante a execução contratual;

Manter absoluto sigilo sobre informações institucionais às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;



Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas internas da Câmara Municipal de Icó/CE.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Câmara Municipal de Icó/CE:

- Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Disponibilizar, quando previsto, espaço físico adequado para realização das capacitações, em condições compatíveis com a execução dos serviços;
- Definir, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução dos módulos, observando o calendário legislativo e a conveniência administrativa;
- Comunicar previamente aos participantes as datas, horários e demais informações necessárias à realização das capacitações;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, solicitando as correções que entender necessárias;
- Receber, analisar e aprovar os produtos e entregáveis apresentados pela contratada, observando os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência;
- Efetuar os pagamentos devidos após o recebimento dos serviços, atesto da fiscalização e regular liquidação da despesa, na forma prevista no contrato;
- Fornecer à contratada as informações indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades contratadas.

17. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal de Icó/CE, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar correções, emitir os atestos necessários ao pagamento e adotar as providências cabíveis, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**18. CRONOGRAMA REFERENCIAL**

O cronograma definitivo de execução será elaborado em conjunto entre a Administração e a contratada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço, observando as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Icó/CE, o calendário das sessões legislativas, a disponibilidade dos participantes e a continuidade das atividades administrativas.

Os módulos poderão ser realizados de forma mensal, quinzenal ou em ciclos de capacitação, conforme planejamento aprovado pela Administração, devendo a execução ocorrer dentro da vigência contratual de 12 (doze) meses, admitindo-se ajustes de datas e horários por conveniência administrativa, desde que preservados a carga horária, os conteúdos programáticos e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

19. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso devidamente estabelecido pela Administração.

20. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e será realizado mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da conformidade dos serviços executados.

Recebimento Provisório: ocorrerá ao término de cada módulo de capacitação, mediante comprovação da realização das atividades previstas, entrega do material didático, apresentação da lista de presença e dos demais documentos exigidos para a respectiva etapa.

Recebimento Definitivo da Parcela: será efetuado após a análise e aprovação, pelo gestor e fiscal do contrato, do relatório técnico-pedagógico do módulo, das avaliações aplicadas, dos certificados emitidos e dos demais entregáveis correspondentes, certificando o atendimento integral das exigências contratuais.

Recebimento Definitivo do Objeto: ocorrerá após a conclusão de todos os módulos previstos no Programa de Formação Legislativa e Administrativa, mediante entrega e aprovação do **Relatório Técnico-Pedagógico Final Consolidado**, contendo a consolidação das atividades executadas, listas de presença, certificados emitidos, resultados das avaliações, registros pertinentes, indicadores de execução e demais documentos exigidos neste Termo de Referência, ocasião em que será verificado o cumprimento integral do objeto contratado para fins de encerramento da execução contratual.

21. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com a efetiva execução dos serviços, podendo ocorrer por módulo concluído ou por conjunto de módulos executados no período, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração e medição realizada pelo gestor e fiscal do contrato.



Cada pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução da respectiva etapa, incluindo, quando aplicável, listas de presença, material didático disponibilizado, avaliações realizadas, certificados emitidos, relatórios técnico-pedagógicos e demais entregáveis previstos neste Termo de Referência, bem como da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigida pela legislação.

Após a apresentação da documentação completa e o atesto do gestor e do fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, o pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de exigibilidade das despesas e as disponibilidades orçamentária e financeira da Administração.

A ausência ou inconsistência de qualquer documento exigido, bem como o descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, impedirá o recebimento definitivo da respectiva etapa e a liberação do pagamento correspondente, até que a contratada promova a regularização das pendências apontadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22. REAJUSTE

Os preços contratados somente poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, observando-se o índice previsto no Edital e na legislação aplicável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23. VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prazo considerado suficiente para o adequado planejamento, organização, coordenação pedagógica e execução do Programa de Formação Legislativa e Administrativa, abrangendo a realização dos módulos de capacitação, acompanhamento da execução, emissão dos certificados, apresentação dos relatórios técnico-pedagógicos, realização das correções eventualmente solicitadas pela fiscalização e recebimento definitivo do objeto.

A vigência estabelecida mostra-se compatível com a natureza e a complexidade dos serviços contratados, permitindo a execução gradativa das capacitações de acordo com o cronograma definido pela Administração e em consonância com o calendário legislativo, assegurando maior eficiência na gestão contratual e a adequada consecução dos resultados pretendidos.

A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que presentes os pressupostos legais e demonstrada a vantagem para a Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no contrato.

24. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, admitindo-se apenas a execução de atividades acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do contrato.

**25. GARANTIA CONTRATUAL**

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza dos serviços, o valor estimado da contratação e a avaliação dos riscos realizada pela Administração, sem prejuízo das demais garantias legais e contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais disposições constantes do Edital e do Contrato.



Icó/CE, 17 de julho de 2026.

APROVADO POR:

Marconiêr Chagas Mota
Ordenador de despesas da Câmara Municipal



MATRIZ DE RISCO

PREGÃO Nº 3/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE FORMAÇÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO INSTRUTORIA, MATERIAL DIDÁTICO, RECURSOS PEDAGÓGICOS E APOIO OPERACIONAL.

Prazo de execução: 12 (doze) meses

Garantia: Durante toda a execução contratual

1. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

Para a presente contratação, os riscos foram identificados e classificados considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto que podem causar na execução contratual, permitindo a adoção de medidas preventivas e mitigadoras capazes de assegurar a eficiência da contratação e a adequada prestação dos serviços.

Probabilidade (P)

1 – Baixa | 2 – Média | 3 – Alta

Impacto (I)

1 – Baixo | 2 – Médio | 3 – Alto

Nível de Risco (NR = P x I)

- 1 a 2 – Baixo
- 3 a 4 – Médio
- 6 a 9 – Alto



2. Identificação e Análise dos Riscos

A matriz de risco tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e mitigadoras capazes de reduzir impactos que possam comprometer a execução contratual, assegurando eficiência administrativa, continuidade dos serviços e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

ITEM	RISCO IDENTIFICADO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NR	CLASSIFICAÇÃO	MEDIDAS MITIGADORAS	RESPONSÁVEL
01	Atraso na execução	Falhas no	Comprometimento	2	3	6	Alto	Cronograma detalhado,	Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE ICO

ITEM	RISCO IDENTIFICADO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NR	CLASSIFICAÇÃO	MEDIDAS MITIGADORAS	RESPONSÁVEL
	dos módulos de capacitação	planejamento ou indisponibilidade da equipe técnica	do cronograma e atraso na execução contratual					acompanhamento permanente da fiscalização e aplicação das sanções contratuais	
02	Disponibilização de instrutores sem qualificação compatível	Falhas na seleção da equipe técnica	Prejuízo à qualidade das capacitações e insatisfação dos participantes	2	3	6	Alto	Exigência de qualificação técnica e substituição imediata do profissional quando necessário	Contratada
03	Conteúdo ministrado incompatível com as necessidades do Poder Legislativo	Planejamento pedagógico inadequado	Baixa efetividade da capacitação e prejuízo ao interesse público	2	3	6	Alto	Aprovação prévia do plano pedagógico e acompanhamento dos conteúdos pela fiscalização	Contratada
04	Descumprimento do cronograma de execução	Problemas operacionais ou logísticos	Necessidade de reprogramação das atividades e atrasos institucionais	2	2	4	Médio	Monitoramento contínuo e reuniões periódicas de acompanhamento	Compartilhado
05	Baixa participação dos agentes públicos	Conflito com atividades administrativas ou legislativas	Redução da efetividade do programa de capacitação	2	2	4	Médio	Planejamento conjunto do cronograma e comunicação prévia aos participantes	Contratante
06	Não entrega dos relatórios, certificados ou demais entregáveis	Descumprimento das obrigações contratuais	Impossibilidade de recebimento definitivo e atraso nos pagamentos	2	3	6	Alto	Conferência documental e vinculação do pagamento ao cumprimento dos entregáveis	Contratada
07	Falhas no tratamento de dados pessoais dos participantes	Descumprimento da LGPD ou falhas de segurança	Responsabilização administrativa e exposição de dados pessoais	1	3	3	Médio	Controle de acesso às informações, cláusula de confidencialidade e observância da LGPD	Contratada
08	Apresentação de proposta com preço inexequível	Formação inadequada dos preços pelo licitante	Risco de inexecução contratual	2	3	6	Alto	Análise de exequibilidade da proposta e diligências durante o certame	Contratante
09	Alterações nas necessidades institucionais da Câmara	Mudanças administrativas ou legislativas	Necessidade de readequação do cronograma de execução	2	2	4	Médio	Planejamento conjunto e ajustes mediante anuência das partes	Compartilhado
10	Casos fortuitos ou força maior	Eventos imprevisíveis ou extraordinários	Suspensão temporária da execução contratual	1	3	3	Médio	Aplicação das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e reprogramação da execução quando cabível	Compartilhado

3. Alocação Formal dos Riscos

Riscos da Contratada



São de responsabilidade da contratada os riscos relacionados ao planejamento pedagógico, qualidade técnica dos conteúdos ministrados, qualificação da equipe de instrutores, cumprimento do cronograma, execução dos módulos, fornecimento dos materiais didáticos, emissão de certificados, entrega dos relatórios técnicos, cumprimento dos demais entregáveis previstos no contrato, tratamento adequado dos dados pessoais dos participantes, bem como quaisquer falhas operacionais que comprometam a execução do objeto.

Riscos da Contratante

Constituem riscos atribuídos à contratante aqueles decorrentes da alteração das necessidades institucionais, atraso na disponibilização de informações indispensáveis à execução dos serviços, definição do cronograma de capacitação, indicação dos participantes, disponibilização da infraestrutura necessária quando prevista contratualmente e demais providências administrativas necessárias ao adequado desenvolvimento da contratação.

Riscos Compartilhados

Serão considerados riscos compartilhados aqueles decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, alterações legislativas supervenientes, mudanças relevantes nas normas aplicáveis ao objeto, fatos imprevisíveis que impactem o cronograma de execução, indisponibilidade temporária do local de realização das capacitações e falhas de comunicação entre as partes, devendo ser adotadas soluções consensuais que preservem o interesse público e o equilíbrio contratual, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Classificação Global do Contrato

A presente contratação é classificada como de **NÍVEL MÉDIO DE RISCO**, considerando que os principais riscos identificados possuem natureza predominantemente operacional, pedagógica e administrativa, podendo ser adequadamente mitigados mediante planejamento prévio, fiscalização contínua, definição objetiva das obrigações contratuais e acompanhamento sistemático da execução do Programa de Formação Legislativa e Administrativa.

Verifica-se que o objeto corresponde à prestação de **serviços comuns**, amplamente ofertados no mercado por empresas especializadas em educação corporativa e capacitação profissional, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, reduzindo significativamente os riscos de execução.



A adoção de critérios objetivos de qualificação técnica, a vinculação dos pagamentos à efetiva entrega dos produtos contratados, a fiscalização permanente da execução, o monitoramento dos resultados e a adequada distribuição das responsabilidades entre contratante e contratada contribuem para a mitigação dos riscos identificados, assegurando a continuidade das ações de capacitação, a eficiência administrativa, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.



ICÓ/CE em 17 de julho de 2026.

RESPONSÁVEL


MARCONIER CHAGAS MOTA
Ordenador de despesas da Câmara Municipal de Icó/CE

ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

Ao
Setor de Licitações da Câmara Municipal de Icó
Ref.: Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX.

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1					
2					
Valor Total					

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Declaramos de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Local, data

Assinatura de representante legal¹
(Nome completo e CPF) (Função/cargo)

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO****(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:**

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara de Icó, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara de Icó, Estado do Ceará, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

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

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE

**ANEXO III.1
MODELO DE DECLARAÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____
RG nº: _____ CPF nº: _____**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome
empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº XXXXX:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.4 deste Edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2
MODELO DE DECLARAÇÃODECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº XXXXXX, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ**

A casa do povo Icóiense

competitivo de procedimento licitatório público;

- b) 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; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- v – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.3 MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº XXXXXX, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE
FAZEM ENTRE SI A O MUNICÍPIO DE _____,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E A
EMPRESA _____, PARA O FIM QUE
A SEGUIR SE DECLARA:**

A Câmara Municipal de Icó, com sede em Rua _____, Nº _____ - bairro _____
- Estado do Ceará, - CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, de seu
ordenador de despesas o Sr. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a
Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____,
sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro _____,
_____ -CE, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato
representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, tendo
em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº
14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO
ELETRÔNICO Nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- B) O Edital da Licitação;
- C) A Proposta do contratado;
- D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- E) O regime de execução é o de empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão da
Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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



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

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2.1. A execução dos serviços deverá acontecer diariamente, ou conforme a necessidade da respectiva Secretaria.

3.2.2.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato da secretaria contratante, especialmente designado.

3.2.2.3. O representante da secretaria contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

3.3.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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



3.3.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

3.3.7.6. 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.

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

3.3.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

3.3.8.2. 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.

3.3.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.3.9. 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.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUNT	VL UNIT	VL TOTAL
1					
2					
3...					



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

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

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do serviço

6.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

6.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

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

6.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



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



F) 6.2.10. Forma de pagamento:

6.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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



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

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



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

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;



verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo ^{de}detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

6.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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

6.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6.2.8. Liquidação

6.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

6.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

6.2.9. Prazo de pagamento:

6.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações



trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

9.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.24. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.26. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.



9.29. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Na forma prevista no item 11 do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

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

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2025 e subsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de _____, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Icó-CE, ____ de _____ de 202__.

Secretaria de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA