



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.10.02/2025



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0710022025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.10.02/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.10.02/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.10.02/2025
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
LOCAL: www.bll.org.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 16/07/2025 às 09h00min até as 09h00min do dia 31/07/2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 31/07/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: Às 10h00min do dia 31/07/2025.

SISTEMA: SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: não

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 393.600,00 (trezentos e noventa e três mil e seiscentos reais)

O MUNICÍPIO de CAPISTRANO/CE, inscrito no CNPJ nº 07.063.589/0001-16, através da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria da Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Capistrano-CE, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima previstos, abrirá licitação, ao qual será conduzida pela Agente de Contratação/Pregoeira, Sra. Francisca Charliane da Silva Freire, na modalidade PREGAO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 05/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. As informações adicionais correspondentes a esta licitação, e demais comunicações com os fornecedores serão realizadas por meio do endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma até o dia anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 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, excluindo 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. É de responsabilidade o cadastrado por parte do licitante, onde deve conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. 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

Handwritten signature and initials.



produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. 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;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. 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;
- 2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. 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.
- 2.6.12. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.12.1. JUSTIFICATIVA 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

[Handwritten signature]



restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
11. 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.

A vedação de que trata o item 2.6.8 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (**INTERNET**), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação/Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. (www.bll.org.br).

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 4.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) conduzir a sessão pública;
 - b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - e) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - h) indicar o vencedor do certame;
 - i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e sua homologação.

SpSaeza



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



4.2. A Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da Procuradoria Jurídica ou de outros setores do MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, a fim de subsidiar sua decisão.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas neste 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;

5.3.2. 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;

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

5.3.4. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ao 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

Handwritten signatures and initials.



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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor do LOTE;

6.1.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5. 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;

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida 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;

6.8. 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;

6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

Elisângela



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a agente de contratação e os licitantes;

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote;

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

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

7.7.1. O intervalo mínimo de diferença de preços 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\$ 5,00 (cinco reais)**.

7.8. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

7.8.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, antes da fase de lances;

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

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

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

7.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes;

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

7.11.1. Para efeito de lances, será considerado o MENOR PREÇO ofertado para o lote.

7.11.1.1. Considerando que a forma de julgamento é MENOR PREÇO POR LOTE, sobre o VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO constante no Anexo I - Termo de Referência, os lances deverão ser efetuados em moeda nacional corrente (reais) e em ordem decrescente, iniciando os lances conforme valor estimado da contratação constante no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

7.12. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que superiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja menor que o maior lance já ofertado por outro licitante.

7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. (Art. 56, Lei nº 14.133/2021)

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Handwritten signature and initials.



7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

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

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registador, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. 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.

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

7.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

ER Souza



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.

7.21.4. 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.

7.21.5. 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:

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

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

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

7.21.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.21.6.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

Handwritten signature: E. Souza



7.24. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a Agente de Contratação verificará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e solicitará via chat, que o vencedor anexe em campo próprio do sistema os documentos para habilitação juntados ao sistema no prazo de 2 (duas) horas.

8.2 A Agente de Contratação verificará se 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/>).

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

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

8.6 Habilitação Jurídica

8.6.1 Os critérios referentes a habilitação jurídica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

8.7 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.7.1 Os critérios referentes a regularidade fiscal, social e trabalhista estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

8.8 Qualificação Técnica

8.1 Os critérios referentes a qualificação técnica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

8.9 Qualificação Econômico-Financeira

8.9.1 Os critérios referentes a Qualificação Econômico-Financeira estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

8.10 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

8.10.1 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.10.2 Declaração de 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.

8.10.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



8.10.4 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema, Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

8.11.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

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

8.13 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.15 A verificação pela Agente de contratação/pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pela Agente de contratação/pregoeira.

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

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

8.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9 DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pela Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

9.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de **10 minutos**.

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

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



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

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

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

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

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

10.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 Fraudar a licitação

10.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Com fulcro na Lei n.º 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:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 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.

Ok Souza



10.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

10.4 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.

10.5 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.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 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.

11.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

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

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante que vier a ser declarado vencedor, nos termos e para efeitos do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será convocado para assinar o Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, conforme minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, com a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na referida Lei.

12.2 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.

13.3 O Contrato poderá ser assinados por meio de assinatura digital por Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;

13.4. A recusa injustificada ou atraso da adjudicatária em assinar o termo de contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas no ato convocatório, bem como na Lei Federal n.º 14.133/2021.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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, pela Agente de contratação/Pregocira.

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

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

[Handwritten signature]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 O Manual de operações da Plataforma BLL COMPRAS encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.org.br.

11.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL COMPRAS podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL COMPRAS, por e-mail, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

11.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra no site <https://bllcompras.com/Home/Login>, bem como no site do TCE no sítio: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, no site da Prefeitura Municipal de Capistrano: <https://www.capistrano.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações – PCP (<https://pncp.gov.br/>).

11.13 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Capistrano/CE.

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

11.14.1 ANEXO I – Termo de Referência

11.14.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.14.3 ANEXO III – Minuta da Proposta de Preços

Capistrano (CE), 14 de Julho de 2025.


Maria das Graças da Silva
Secretária de Administração e Finanças


Jose Andrade Gonçalves Costa
Secretário de Educação


Elizabete Rocha de Souza
Secretária de Saúde


Mirlla Cunha Menezes
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico, Inciso XLI, Art.6º, Lei 14.133/2021.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato Administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a presente contratação pela necessidade crescente de aperfeiçoar as rotinas administrativas e os mecanismos de controle interno no âmbito das Secretarias Municipais de Capistrano/CE. O fortalecimento da estrutura administrativa, com foco na legalidade, transparência e eficiência, tornou-se indispensável diante das exigências normativas e do cenário de maior complexidade na gestão pública.

A contratação está amparada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento prévio e da busca pela proposta mais vantajosa à Administração, observando os princípios da eficiência, legalidade e transparência. A legislação reforça a importância de contratações que garantam resultados efetivos para a gestão pública, sobretudo naquelas áreas que demandam apoio técnico especializado.

Adicionalmente, fundamenta-se na Lei nº 14.770/2023, que introduz diretrizes para a governança pública e a gestão por resultados, valorizando ações que promovam a eficiência administrativa, a mitigação de riscos e o fortalecimento dos controles internos. Essa norma destaca a importância de ações preventivas, estruturadas e bem planejadas, como é o caso dos serviços de consultoria ora pretendidos.

Ainda, observa-se a aplicação dos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01/2017 do TCE/CE, que orienta os municípios cearenses sobre a estruturação adequada de seus sistemas de controle interno, recomendando medidas como: formalização de fluxos administrativos, capacitação contínua de servidores, acompanhamento técnico especializado, orientação normativa e fiscalização permanente das ações governamentais.

O Município de Capistrano/CE, comprometido com a boa governança, busca por meio desta contratação garantir maior efetividade na gestão das secretarias de Administração e Finanças, Saúde, Educação Básica e Trabalho e Desenvolvimento Social, com foco no cumprimento da legislação vigente e na correta aplicação dos recursos públicos.

Portanto, a contratação de empresa em consultoria administrativa e de controle interno é medida que se impõe, visando à orientação técnica qualificada, ao suporte contínuo na tomada de decisões e ao aperfeiçoamento das práticas administrativas, contribuindo para uma gestão pública mais segura, eficiente e conforme os padrões legais.

3. ESPECIFICAÇÃO:

A estimativa foi definida com base em dados históricos e projeções administrativas, visando garantir o dimensionamento adequado do contrato.

A contratação refere-se à Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Consultoria para orientação de rotinas Administrativas e Aperfeiçoamento de Controle Interno, para atender as Diversas Secretarias do Município de Capistrano/CE:

- Secretaria de Administração e Finanças;

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



- Secretaria da Saúde;
- Secretaria da Educação Básica;
- Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

Os serviços incluem atividades presenciais e remotas voltadas à melhoria da gestão administrativa, controle patrimonial, monitoramento, conformidade dos processos, e suporte técnico com base na legislação vigente, especialmente nas normas do TCE/CE. A estimativa serve como referência para a contratação, sem configurar obrigação de consumo, conforme a Lei nº 14.133/2021.

LOTE ÚNICO					
ITEM	SECRETARIAS	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO.	Mês	12	R\$ 8.333,33	R\$ 99.999,96
2	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO.	Mês	12	R\$ 8.300,00	R\$ 99.600,00
3	SECRETARIA DA SAÚDE; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO.	Mês E III	12	R\$ 8.300,00	R\$ 99.600,00
4	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO.	Mês	12	R\$ 7.866,67	R\$ 94.400,04
VALOR TOTAL:					R\$ 393.600,00

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, e que as condições e os preços permanecem vantajosos para o município, permitidos a negociação com o contratado.

Os serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Prefeitura Municipal no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



A solução proposta visa atender às necessidades das secretarias do Município de Capistrano/CE por meio da contratação de empresa em consultoria técnica, com foco na orientação das rotinas administrativas e no aperfeiçoamento do controle interno, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade na gestão pública.

A prestação dos serviços deverá englobar:

- Consultoria contínua em rotinas administrativas, fluxos de despesas e procedimentos de controle, com foco na legalidade e aprimoramento dos expedientes internos;
- Atuação conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE);
- Apoio técnico no controle patrimonial, especialmente no acompanhamento do tombamento, manutenção e registro dos bens móveis e imóveis do Município;
- Orientação sobre cadastro, controle, armazenamento, classificação e guarda de materiais, além da elaboração de guias de requisições e controle de estoque;
- Auxílio na elaboração de portarias e outros atos normativos que regulamentem o funcionamento do controle interno;
- Acompanhamento preventivo e corretivo dos processos administrativos de despesas, com orientação direta aos servidores envolvidos;
- Capacitação contínua dos servidores públicos, com suporte técnico na alimentação de dados e execução das rotinas do sistema de controle interno;
- Realização de visitas periódicas por profissionais habilitados para acompanhamento in loco, avaliação de resultados e verificação da conformidade legal dos atos administrativos;
- Elaboração de relatórios gerenciais com base nas informações coletadas junto aos setores municipais, para subsidiar a tomada de decisão dos gestores;
- Disponibilização de profissional de apoio técnico para auxiliar nas atividades diárias relacionadas ao controle interno;
- Promoção de oficinas, palestras e atividades de capacitação, com responsabilidade da contratada pelo material didático e recursos necessários;
- Assessoria para implementação e cumprimento das normas de controle interno, com vistas a garantir a legalidade dos atos, proteger o patrimônio, prevenir irregularidades e promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- Apoio técnico na definição de planos e políticas públicas, com foco na execução eficaz e na qualidade da informação gerencial;
- Elaboração e orientação quanto a normativos internos e metodologias de controle e acompanhamento administrativo;
- Treinamentos técnicos-operacionais periódicos ou sob demanda, para os servidores lotados no controle interno, visando à conformidade legal e à excelência na gestão dos recursos.

A solução será implantada com o objetivo de fortalecer o sistema de controle interno municipal, garantir a conformidade dos atos administrativos, promover a capacitação técnica dos servidores públicos e assegurar o correto funcionamento dos fluxos institucionais, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Para garantir a efetividade e a conformidade da contratação, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:
- **6.1 Requisitos Técnicos e Operacionais:**

[Handwritten signatures and initials]



- a) Ser empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnico-administrativa voltada para a área pública, com comprovada experiência em orientação de rotinas administrativas, controle patrimonial e estruturação de sistemas de controle interno;
- b) Comprovar experiência na execução de serviços similares, preferencialmente junto à Administração Pública, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos contratantes;
- c) Apresentar equipe técnica composta por profissionais com formação superior em áreas compatíveis com os serviços a serem prestados (Administração, Ciências Contábeis, Direito ou áreas afins), sendo exigida a comprovação de qualificação e experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação;
- d) Disponibilizar, no mínimo, 1 (um) profissional responsável técnico com capacitação comprovada em controle interno e gestão pública, com atuação referenciada na IN nº 01/2017 do TCE/CE;
- e) Garantir a execução de visitas técnicas periódicas presenciais, conforme cronograma a ser pactuado, abrangendo todas as secretarias envolvidas na contratação;
- f) Prover suporte técnico remoto contínuo durante o período contratual, para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das atividades desenvolvidas;

6.2 Requisitos Documentais e Legais:

- a) Apresentar regularidade fiscal e trabalhista nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Estar em situação regular perante os sistemas de cadastros de fornecedores públicos (SICAF ou cadastro equivalente do ente federativo);
- c) Não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem constar em cadastros de penalidades como o CEIS ou o CNEP;

6.3 Requisitos de Metodologia e Execução:

- a) Apresentar plano de trabalho contendo metodologia de atuação, cronograma estimado de execução e estratégias para alcance dos objetivos definidos no objeto da contratação;
- b) Assegurar que todos os serviços e orientações estejam em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a IN nº 58/2022 da SEGES/ME e a IN nº 01/2017 do TCE/CE;
- c) Utilizar linguagem técnica compatível com a realidade da Administração Pública Municipal, promovendo a capacitação prática dos servidores;
- d) Manter registro de todas as atividades executadas, com emissão de relatórios mensais e pareceres técnicos quando solicitado pela Administração;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Local de Execução dos Serviços;

Os serviços de consultoria deverão ser executados, preferencialmente, de forma presencial na sede das secretarias, em dias e horários compatíveis com o expediente normal das repartições públicas municipais, podendo haver, complementarmente, atendimento remoto conforme as necessidades do município.

7.1.1. Da Equipe Técnica Presencial;

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica mínima composta por:

- a) 02 profissionais de nível superior com formação técnica e experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, com carga horária de 64 (sessenta e quatro) horas mensais;

7.1.2. Justificativa da Composição da Equipe;

A composição da equipe técnica foi definida com base nas atribuições funcionais relacionadas à natureza da consultoria, levando em consideração as competências profissionais necessárias para atender às demandas das diversas secretarias da



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



Prefeitura de Capistrano/CE. Trata-se de uma equipe multidisciplinar, capacitada para oferecer suporte técnico qualificado, eficiente e em conformidade com a legislação aplicável ao controle interno e à gestão administrativa pública.

7.1.3 Carga Horária Presencial Estimada;

A carga horária estimada acima refere-se ao tempo necessário para a adequada execução dos serviços no âmbito da Administração Pública Municipal de Capistrano/CE. O rateio e a individualização das atividades entre os profissionais serão organizados conforme as demandas específicas de cada secretaria, sendo as atividades desempenhadas exclusivamente por profissionais habilitados.

7.1.4. Carga Horária Não Presencial (Remota);

A carga horária não presencial refere-se ao suporte consultivo contínuo e ilimitado, a ser prestado pela contratada por meio de canais de comunicação remota, como e-mail institucional, telefone, plataformas digitais de mensagens ou vídeo conferência. As orientações deverão ser formais, preferencialmente por meio de parecer técnico, emitido por profissional devidamente qualificado, sempre que surgirem dúvidas, fatos supervenientes ou necessidade de esclarecimentos técnicos. Esse suporte será garantido integralmente durante o período contratual, conforme as necessidades das secretarias atendidas.

7.2 Execução, Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços;

7.2.1. A execução dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço emitida pelo órgão demandante da Prefeitura de Capistrano/CE.

7.2.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que será responsável por atestar os serviços efetivamente prestados e autorizar os respectivos pagamentos mediante comprovação documental.

7.2.3. A presença da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral quanto à qualidade, regularidade e legalidade dos serviços executados.

7.2.4. Caberá ao fiscal do contrato recusar total ou parcialmente qualquer serviço que esteja em desacordo com o Termo de Referência ou os parâmetros legais, bem como exigir sua correção ou substituição dentro de prazo razoável.

7.3 Prazo para Início da Execução;

7.3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento formal da Ordem de Serviço, que poderá ser enviada via e-mail institucional ou outro meio que comprove seu recebimento pela contratada.

7.3.2. A entrega dos serviços referentes a cada Ordem de Serviço deverá ser feita em remessa única, conforme o escopo estabelecido no cronograma de execução.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

Exatidão
[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

O fiscal 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.

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.

O gestor do contrato coordena 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.

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

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.

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.

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.

09. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

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

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



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.

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

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

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

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá para fins de liquidação, na forma desta seção,

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

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.

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 cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na contratação.

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

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

Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação dos serviços de consultoria para orientação de rotinas administrativas e aperfeiçoamento do controle interno será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, conforme estabelece o art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1. Forma de Seleção

A seleção se dará por meio de disputa pública realizada em ambiente eletrônico, garantindo maior transparência, competitividade e redução de custos operacionais. Os licitantes deverão apresentar propostas em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



Durante a sessão pública do pregão, os participantes poderão oferecer lances sucessivos, em tempo real, com a finalidade de obter a melhor proposta para a Administração. Após o encerramento da fase de lances, serão analisadas a documentação de habilitação e a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar.

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

10.2.1. Critérios de Habilitação Jurídica;

A habilitação dos licitantes observará os requisitos definidos no edital, atendendo aos critérios legais da Lei nº 14.133/2021. Serão exigidos

- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). 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.
- h). 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 5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;

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

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



- c). Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d). Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e). Prova de regularidade 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).
- f). Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- g). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h). O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira

a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

b.1.) JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

b.1.1.) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b.1.2.) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato;

b.1.3.) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE CAPISTRANO deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação;



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

6.5. Qualificação Técnica

- a) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração — CRA e/ou Conselho Regional de Contabilidade - CRC, acompanhado da certidão de regularidade;
- b) Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- f) 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;
- g) Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
- h) o atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;
- i) o atestado deverá conter as seguintes informações básicas:
- Nome do contratado e do contratante;
 - Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
 - Prazo de vigência/execução;
 - Número do contrato;
 - Declaração satisfatória na execução do objeto;
- j) indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional contábil com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, 01 (um) advogado com registro da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, 01 (um) profissional administrador com registro no Conselho Regional de Administração – CRA, todos com apresentação da sua respectiva certidão de regularidade e documento de identidade profissional, e com experiência comprovada em controle interno, observada as parcelas de maior relevância técnica

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



“Capacitação a servidores sobre controle interno; Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno”, comprovada através da atestado de capacidade técnica em nome destes, bem como declaração de disponibilidade assinado por todos estes para a execução dos serviços, devendo ainda a comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, mediante a anexação de algum desses documentos seguintes:

- J.1.) para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos;
- J.2.) para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente;
- J.3.) se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei, e/ou declaração de compromisso futuro da proponente (profissional), assumindo o compromisso quanto a efetivação da contratação, caso seja vencedora do certame;
- J.4.) Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela contratante;

6.6. Declarações:

- a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz;
- b) Declaração de 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) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE, com base em pesquisa de mercado conduzida junto a três fornecedores especializados via solicitação formal, e consultas ao Po. de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE). A pesquisa priorizou fornecedores com experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes à Administração Pública, especialmente sob a égide da nova Lei nº 14.133/2021, mediante licitações nas modalidades Concorrência e Tomada de Preços.

A estimativa foi construída considerando a contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria em rotinas administrativas e aperfeiçoamento do controle interno, com atendimento a quatro Secretarias Municipais:

- Secretaria de Administração e Finanças
- Secretaria da Saúde
- Secretaria da Educação Básica
- Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

A definição do valor considerou a média dos preços obtidos junto aos fornecedores consultados e a estrutura de atendimento mensal necessária por secretaria, com atuação de equipe técnica qualificada, tanto presencial quanto em regime remoto.

Dessa forma, o valor global estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, totaliza: **R\$ 393.600,00 (trezentos e noventa e três mil e seiscentos reais).**

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



O valor estimado visa garantir o atendimento contínuo e qualificado às demandas das secretarias envolvidas, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade do processo licitatório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso específico consignado no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ÓRGÃO REQUISITANTE/ UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	ELEMENTO DE DESPESAS:
02 - Secretaria de Administração e Finanças	04 122 0002 2.004 – Gestão Administrativa e Financeira do Governo Municipal	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.
0402 - Fundo Municipal de Educação	12 122 0002 2.021 -Gestão Administrativa Secretaria da Educação Básica	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.
0302 - Secretaria da Saúde	10 122 0002 2.014 - Gestão Administrativa da Secretaria da Saúde	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.
0501 - Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	08 122 0002 2.046 - Gestão Administrativa da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATADA a:

A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Termo de referência.

Disponibilizar-se para a prestação do serviço serviços de consultoria para orientação de rotinas administrativas e aperfeiçoamento do controle interno, para atender as diversas Secretarias do Município de Capistrano-CE.

A contratada se submete às obrigações quanto à propriedade, segurança e sigilo de informações previstas no Termo de Referência.

Sendo também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais, emolumentos, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Capistrano por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Capistrano.

Obriga-se a CONTRATANTE a:

A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021.

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.

Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.

Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

15. CONCLUSÃO PRELIMINAR

Considerando a necessidade evidenciada pelas Secretarias da Administração e Finanças, Saúde, Educação Básica e Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Capistrano/CE, no tocante ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e do controle interno, bem como os resultados do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a viabilidade da contratação demonstrada, conclui-se pela pertinência e relevância da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de consultoria.

A pesquisa de mercado demonstrou a existência de fornecedores habilitados e experientes na área, sendo possível estimar um valor compatível com os preços praticados no setor público e de acordo com os parâmetros de vantajosidade exigidos pela Lei nº 14.133/2021. A opção pela modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, mostra-se adequada à natureza do objeto, por possibilitar ampla competitividade, transparência e celeridade no processo.

A contratação pretendida visa atender não apenas às obrigações legais relativas à estruturação e efetividade do controle interno, conforme orientações da Instrução Normativa nº 01/2017 do TCE/CE, mas também contribuir com a qualificação da gestão pública municipal, assegurando maior conformidade dos atos administrativos, eficiência no uso dos recursos públicos e suporte técnico especializado às unidades administrativas envolvidas.

Dessa forma, esta equipe de planejamento sugere pela viabilidade e conveniência da contratação pretendida, mediante licitação, em conformidade com a legislação vigente, como medida necessária à melhoria da governança e da gestão municipal.

CAPISTRANO-CE, 02 de Julho de 2025.

Responsáveis Pela Elaboração:

Equipe de Planejamento

Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE – CEP.: 62.748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16

E-mail: pmccapistrano@gmail.com

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



Brena Rabelo de Souza Cavalcante
Brena Rabelo de Souza Cavalcante

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas da
Secretaria de Administração e Finanças

Antônia Irislândia Nascimento da Silva
Antônia Irislândia Nascimento da Silva

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de STDS

Iana de Queiroz da Silva
Iana de Queiroz da Silva

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de Educação

Francisca Pinheiro Lourenço
Francisca Pinheiro Lourenço

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas da
Secretaria de Saúde

APROVADA

Maria das Graças da Silva
Maria das Graças da Silva

Secretária de Administração e Finanças

José Andrade Gonçalves Costa
José Andrade Gonçalves Costa

Secretário de Educação

Elizabete Rocha de Souza
Elizabete Rocha de Souza

Secretária da Saúde

Mirla Cunha Menezes
Mirla Cunha Menezes

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE CAPISTRANO, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE, E A EMPRESA
.....

A Prefeitura Municipal de Capistrano, Inscrito no CNPJ Nº ____/____, com sede à Rua _____, S/N, F.....-CE, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 05/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. PREÇO

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

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

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IGPM de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve 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
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b)

Elsonza



identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.1.3. 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;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

Erseuza



- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da entrega ou da prestação dos serviços para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.1.1. 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.
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.8. 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;
- 8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- 8.1.10. 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.



- 8.1.11. 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.
- 8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13. 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.
- 8.1.14. 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.
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. 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.
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 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.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual



rastreador de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;

(2) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

Edson



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

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

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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante publicar seu extrato na imprensa oficial do município, dispensado a publicação no PNCP na forma prevista no art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei 14.133/21.



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

...../CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CNPJ/MF sob o nº _____
Sr(a). _____
Secretária Municipal CPF/MF sob nº _____

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ/MF sob o nº _____
NOME _____
Representante - CPF/MF sob nº _____

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO III - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO/CE

PREGAO ELETRÔNICO Nº _____

Data e Hora de Abertura: ____/____/____ as ____:____ hs.

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente nº _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E APERFEIÇOAMENTO DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 [sessenta] dias.

PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS: _____.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 —Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data: ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Proponente

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

BR Souza