PROCESSO LICITATÓRIO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2611.01/2026

UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO PREFEITO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, CONSULTIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL.

DOTACAO ORÇAMENTÁRIA:
0404.12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.
0606.10.122.0037.2.030.0000- Saúde e Saneamento custeio Administrativo.
0808.08.122.0037.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – Administrativo.
0202.04.122.0037.2.002.0000 - Gabinete do Prefeito - Custeio Administrativo.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

DATA DE EMISSÃO: 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

DATA DA ABERTURA: 20 DE JANEIRO DE 2027.

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

UNIDADE(S):	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
GABINETE DO PREFEITO	DANIEL MARTINS DE FREITAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA

NOVEMBRO – 2026

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

EDITAL CONVOCATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2611.01/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 2611.01/2026

O(A) **MUNICÍPIO DE PEREIRO,** pessoa jurídica de direito público, com sede na RUA MARTA SILVEIRA MACIEL, Nº 04 – CENTRO – PEREIRO – CE, através dos Ordenadores de Despesas das Secretarias: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, SECRETARIA DO TRABAÇHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E GABINETE DO PREFEITO, que esta subscreve, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 310/2023, observados os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com base na Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, no que couber, assim como as exigências estabelecidas neste Edital.

SÍNTESE DO OBJETO:	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, CONSULTIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL**
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA.
TIPO:	**TÉCNICA** e **PREÇO,** atribuindo-se o percentual máximo de 70% para a avaliação da Proposta Técnica e de 30% para a Proposta de Preços.
REGIME DE EXECUÇÃO:	indireta se dará por empreitada por preço unitário**.**
ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2026 ÀS 09H00MIN, ATÉ 20 DE JANEIRO DE 2027 ÀS 08HXXMIN.
ACOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA	ATÉ 02:00 HORAS APÓS DECLARAR O VENCEDOR.
DATA DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:	DIA 20 DE JANEIRO DE 2027 ÀS HORÁRIO: 09:00Hs.
FORMATAÇÃO:	ELETRÔNICA.
ENDEREÇO:	www.licitacaopereiro.com.br
DISPUTA DE LANCES:	FECHADO.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	CRISTIANE AIRES GONÇALVES

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.
Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO: 30 (trinta) minutos.
O certame será realizado no endereço eletrônico: **www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br-**

1 – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação via a escolha da melhor proposta para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, CONSULTIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, sob a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, conforme especificações constantes dos **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR) e ANEXOS.**

1.2. Caso no momento da elaboração das propostas seja verificada divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do PORTAL DE COMPRAS e as especificações constantes deste Edital, ou ainda, divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecem válidas as do Edital.
1.3. Esta Concorrência será conduzida pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.
1.4. Estão vinculados à futura contratação objeto deste Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta declarada vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.
2.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estarem devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no **item 3** deste edital.
2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo do Órgão Licitante.
2.4. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.
2.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato:
2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.5.2. O licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021;
2.5.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, extensivo 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, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
2.5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do artigo 14, da Lei nº 14.133, de 2021 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

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

entidade;

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

2.6. A COOPERATIVA, quando não vedada por justificativa técnica e econômica, para fins de participação deverá cumprir, no que couber, as previsões do art. 16, da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

2.7. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da adoção do critério de julgamento por técnica e preço, o qual inviabiliza a aplicação da sistemática de desempate prevista na LC nº 123/2006.

2.8. Conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), será vedado a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

2.8.1. JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

2.8.1.1. A vedação à 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 a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.8.1.2. 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 14.133/2021, 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 o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.8.1.3 -Se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.8.1.3, alínea deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações. Nesse sentido, o **ACÓRDÃO Nº 2831/2012 –TCU – Plenário informa**:

> *"A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa".*

2.8.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentesàs condições deste Edital.
2.8.3. O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

2.9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:
A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.
B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
C) Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei n° 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.
2.9.1. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido para enquadramento do que trata o item 2.9 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).
2.9.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte e a cooperativa que atender ao item 2.9, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, Certidão de Regularidade de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista CNDT e Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
2.9.3. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
2.9.4 O prazo de que trata o item 2.9.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.9.5. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 2.9 e 2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3 – CADASTROS INSCRIÇÃO PRÉVIA DO LICITANTE

3.1. A participação na presente Concorrência por meio eletrônico dar-se-á mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema PORTAL DE COMPRAS**, disponível no endereço eletrônico: **www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br-**.

3.2. Os interessados deverão acessar o PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de PEREIRO para, na plataforma da Os interessados deverão acessar o PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de PEREIRO para, na plataforma da **BR CONECTADO,** se cadastrar previamente como FORNECEDOR ATÉ O FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.2.1. No caso de consórcio, quando permitido, o cadastro na plataforma deverá ser efetuado pela empresa líder.

3.2.2. Havendo necessidade de contato com a **BR CONECTADO** para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma, realizar contato via telefone: (081) 3877-1397 e / ou e-mails: comercial@brconectado.com.br; boletos@brconectado.com.br.

3.3. Para obter acesso aos serviços do PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de PEREIRO:

3.3.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante TABELA DE PREÇOS com valores por plano de acesso, informados na página do CADASTRO DO FORNECEDOR;

3.3.2. Deverão ser preenchidas as informações dos campos para a identificação da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física com os respectivos dados, fornecida a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

b) Demais documentos exigíveis pelo PORTAL DE COMPRAS / BR CONECTADO.

3.4. O acesso do Licitante à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação, nos termos do item 7 deste Edital, encaminhamento de proposta técnica e de preço, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela BR CONECTADO.

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

3.5.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.

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

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

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

3.7. É de responsabilidade do cadastrado 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.

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

3.8. Ao efetivar seu CADASTRO o licitante estará declarando que conhece e concorda com todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a data de apresentação da proposta inicial inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, declara também, que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (Art. 7º, inciso XXXIII, da CF).

3.8.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

CADASTRO DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS e DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.9. O cadastramento da as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, portanto, os interessados deverão cadastrar no prazo e forma estabelecidos neste Edital, simultaneamente, os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, sendo três (03) os arquivos que deverão ser apresentados em uma pasta compactada:

ARQUIVO Nº 1 – Proposta Técnica;
ARQUIVO Nº 2 – Proposta de Preços;
ARQUIVO Nº 3 – Documentos de Habilitação.

3.9.1. No caso da participação de empresas em consórcio, quando admitido, toda a documentação de habilitação deve ser enviada para todas as empresas que compõem o consórcio.

3.10. O interessado deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar os documentos de que trata o item 3.9 (habilitação, proposta técnica e de preço), que:

3.10.1. 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 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

3.10.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.11. No ato do cadastramento da proposta eletrônica no sistema, o interessado deverá declarar em campo próprio o tipo de enquadramento de porte de sua empresa (Micro Empresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Cooperativa - COOP, ou Outras Empresas - OE).

3.12. A falsidade das declarações de que trata o item 3.10 e 3.11 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

4 – RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária constante do exercício de 2026 e exercício subsequente:

a) 02.02 - GABINETE DO PREFEITO:
Dotação: 04.122.0037.2.002.0000 - Gabinete do Prefeito - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
b) 04.04 - SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO:
Dotação: 12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
c) 06.06 - SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO:
Dotação: 10.122.0037.2.030.0000 - Saúde e Saneamento - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
d) 08.08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL:
Dotação: 08.122.0037.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5 – INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O edital da presente licitação poderá ser obtido pelo interessado pela Internet, diretamente nos seguintes endereços eletrônicos:

https://www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br- – Portal da BRConectado;
https://www.pereiro.ce.gov.br/ - Sitio Eletrônico Oficial do Município;
https://pncp.gov.br/ - PNCP;
https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas - Portal do TCE/CE;

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no subitem 5.4 abaixo.
5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.
5.3.1. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem 5.3, o Agente de Contratação poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.
5.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: **www.licitacaopereiro.com.br**, com a informação da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, o órgão ou entidade promotor da licitação e pregoeiro responsável.
5.4.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.
5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão Permanente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

6 – PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos inseridos no sistema nos termos do item 3.9 deste Edital, até a abertura da sessão pública.

6.1.1. Após a abertura da Concorrência não será admitido o cancelamento de eventual habilitação e /ou proposta técnica e de preços enviadas.

6.1.2. O encaminhamento dos documentos de habilitação e das propostas pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

6.2. Serão aceitos somente documentos em formato digital ou digitalizados do original e coloridos, não sendo aceita a protocolização presencial de documentos. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.3. haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante.

6.4. O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no Termo de Referência, deste Edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

6.4.1. Fica estabelecido o peso 0,70 para a valoração da proposta técnica e 0,30 para a valoração da proposta de preço.

6.5. A análise e o julgamento com atribuição de notas para os quesitos de natureza qualitativa da proposta técnica serão praticados por banca, composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos previstos no art. 37 da Lei 14.133/21 nomeado por Portaria.

6.6. A apresentação dos conteúdos técnicos do **ARQUIVO Nº 1 - PROPOSTA TÉCNICA**, a metodologia de julgamento e demais procedimentos para conhecimento do licitante e para o desenvolvimento dos trabalhos pela banca estão pormenorizados no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

6.7. O conteúdo, forma, regras e outras ações porventura necessárias para a formalização da PROPOSTA TÉCNICA estão disponíveis no TERMO DE REFERÊNCIA.

PROPOSTA DE PREÇOS

6.8. A **PROPOSTA DE PREÇO – ARQUIVO Nº 2** deverá ser apresentada nos formatos de arquivo PDF, na forma prevista no TERMO DE REFERÊNCIA e, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, e deverão estar expressos:

a) Razão social, CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

b) Valores unitários e totais, expressos em reais (R$), com 02 (duas) casas decimais;

c) Validade da proposta, com prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta;

d) No formado de arquivo PDF, a proposta deverá ser datada e assinada pelo seu representante legal, sem emendas e borrões.

6.8.1. No preço proposto deverão estar contemplados todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, entre outros.

6.8.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no 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.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

7 – HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de **habilitação** o(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

7.1.2. Os interessados deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, os documentos necessários à HABILITAÇÃO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, condições que superadas importarão no encerramento automático da fase de recebimento de habilitação.

7.1.3. No julgamento da habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

7.1.4. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.1.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata.

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

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

7.2.3. Nos termos do art. 12, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

7.2.4. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.2.3. Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

7.2.4. Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022, alterada pela Instrução Normativa RFB Nº 2.229, de 15 de outubro de 2024, referente a regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da Instrução antes mencionada, devidamente atualizada.

7.2.5. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos neste edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão considerados inabilitados.
7.2.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação / 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.
7.2.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) Ato constitutivo ou contrato social da sociedade de advogados ou da sociedade unipessoal de advocacia, devidamente registrado no Conselho Seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB em cuja base territorial esteja localizada sua sede, nos termos da Lei nº 8.906/1994.
b) Documento comprobatório dos poderes de administração e representação da sociedade, quando essas informações não constarem dos documentos apresentados na alínea anterior.
c) Quando a participação ocorrer por filial, apresentação do respectivo ato de constituição, averbado no registro da sociedade e arquivado no Conselho Seccional da OAB em cujo território estiver instalada, observadas as disposições legais aplicáveis.
d) Quando a representação da licitante ocorrer por procurador, apresentação do instrumento de procuração com poderes compatíveis com os atos a serem praticados, acompanhado da comprovação dos poderes do outorgante, caso não constem dos documentos já apresentados.
Observação: Os atos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação atualizada.

7.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação aplicável.
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou da sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
g) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da licitante, quando aplicável, observada a legislação pertinente.
h) Caso a licitante seja isenta ou não esteja sujeita à inscrição cadastral ou aos tributos abrangidos pelas exigências anteriores, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pela Fazenda competente ou outro documento equivalente admitido pela legislação aplicável.
i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos

e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Essa declaração poderá integrar o documento único previsto no item 14.5.1.
Observação: Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas nas hipóteses previstas em lei.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
7.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei n° 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
7.5.2 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, elaborados conforme as normas contábeis aplicáveis e assinados pelo representante legal da sociedade e por profissional da contabilidade regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, observadas as seguintes condições:
a) A documentação ficará limitada ao último exercício social exigível quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
b) As sociedades constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as assinaturas e as formalidades legais aplicáveis.
c) Para as sociedades de advogados e sociedades unipessoais de advocacia, o registro ou a autenticação do balanço patrimonial ou do livro contábil que o contenha, quando exigíveis, serão comprovados perante o Conselho Seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante certidão, termo ou outro documento verificável expedido pela entidade, observado o art. 9º do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB.
d) Será admitida a apresentação das demonstrações contábeis integrantes da Escrituração Contábil Digital – ECD, acompanhadas do respectivo recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e dos elementos necessários à identificação e à conferência da escrituração, observadas as hipóteses legais em que esse procedimento dispense autenticação adicional.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
7.6.1 Capacidade Técnica Operacional
a) A sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia deverá comprovar seu registro perante a seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante documento expedido pela entidade.
b) A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria ou representação jurídica, pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, em nome da sociedade licitante e participantes, que comprovem a execução satisfatória dos serviços.
c) Os atestados deverão conter elementos suficientes para identificar o contratante e a sociedade responsável pela prestação dos serviços, a descrição das atividades executadas, o período de execução e a identificação e assinatura do responsável pela emissão, permitindo verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto contratado.
d) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência compatível com o objeto. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, desde que pertencentes à mesma pessoa jurídica licitante e demonstrada sua vinculação.
e) A comprovação da experiência técnico-profissional deverá identificar os advogados responsáveis pelas atividades executadas, os serviços desenvolvidos e os respectivos períodos de atuação, mediante atestados ou certidões compatíveis com as atribuições que os

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

profissionais assumirão na execução contratual.
f) A licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da autenticidade e da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado em diligência pela Administração, contratos, notas fiscais, informações sobre os emitentes e outros documentos pertinentes à comprovação dos serviços declarados, observados o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais e as regras legais aplicáveis às diligências.

7.6.2 Capacidade Técnica Profissional
a) A licitante deverá indicar equipe composta por, no mínimo, 3 (três) advogados com inscrição ativa na OAB e legalmente habilitados para o exercício das atividades contratadas, observadas as condições de atendimento presencial estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser apresentados relação nominal, números de inscrição profissional e declaração de disponibilidade dos integrantes para a execução dos serviços.
b) Os profissionais cuja qualificação ou experiência tenha sido utilizada para obtenção de pontuação técnica deverão participar diretamente da execução contratual. Eventuais substituições dependerão de justificativa e prévia aprovação da Administração, mediante indicação de profissionais com qualificação e experiência equivalentes ou superiores às que fundamentaram a pontuação.
c) Os requisitos de qualificação técnica para habilitação deverão ser atendidos independentemente da pontuação obtida na proposta técnica. A atribuição de pontos pela experiência da licitante e de sua equipe observará os critérios, documentos comprobatórios, limites e demais condições estabelecidas na Ficha de Análise e Pontuação da Proposta Técnica e no instrumento convocatório.

7.6.2.1. Justificativa para exigência de no mínimo 03 (três advogados)
A exigência de disponibilização de, no mínimo, 03 (três) profissionais advogados para a **Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Pereiro/CE, abrangendo atividades de orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial** fundamenta-se na amplitude do objeto contratual, na diversidade das áreas de atuação jurídica envolvidas, na complexidade das matérias submetidas à apreciação da Administração Pública e na necessidade de assegurar atendimento contínuo, tempestivo e tecnicamente qualificado às diferentes unidades administrativas municipais.
A estruturação dos serviços jurídicos municipais demanda atuação que ultrapassa o assessoramento jurídico administrativo ordinário, abrangendo atividades de orientação preventiva, análise de conformidade legal, elaboração e revisão de manifestações jurídicas, acompanhamento de processos administrativos, representação judicial e extrajudicial, bem como suporte especializado aos gestores e às equipes técnicas responsáveis pela execução das políticas públicas municipais.
Nesse contexto, a necessidade de composição de equipe mínima de 03 (três) advogados justifica-se, especialmente, pela coexistência de diferentes núcleos de demandas jurídicas, que apresentam características próprias e exigem acompanhamento concomitante, conforme se demonstra a seguir:
I – Assessoramento jurídico institucional ao Gabinete do Prefeito e às unidades administrativas vinculadas ao Fundo Geral: compreende o suporte jurídico direto à Administração Municipal, envolvendo análise de legalidade dos atos administrativos, elaboração e revisão de decretos, portarias, projetos de lei e demais instrumentos normativos, orientação em matéria de servidores públicos, acompanhamento de procedimentos administrativos, assessoramento na condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; a gestão jurídica do Departamento de Pessoal,

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária; e o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF), além da representação institucional perante órgãos de controle e demais instâncias administrativas e judiciais.

II – Assessoramento jurídico especializado às políticas públicas de Educação e Saúde: envolve o acompanhamento de matérias jurídicas relacionadas à execução das políticas públicas educacionais e de saúde, incluindo a legislação específica de cada área, programas e transferências de recursos públicos, instrumentos de cooperação, (i) a condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; (ii) a gestão jurídica do Departamento de Pessoal, compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária; e (iii) o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF). Trata-se de áreas essenciais da Administração Municipal, caracterizadas por elevada regulamentação normativa, obrigações permanentes e demandas que exigem respostas jurídicas tempestivas, especialmente diante da repercussão social e institucional das decisões administrativas.

III – Assessoramento jurídico às políticas públicas de Assistência Social (SETAS): apresenta características próprias em razão da especificidade da legislação socioassistencial e da necessidade de acompanhamento jurídico das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, do Estatuto da Pessoa Idosa, da Lei Brasileira de Inclusão e da Lei Maria da Penha, entre outros diplomas normativos. A atuação jurídica envolve orientação institucional à Secretaria, acompanhamento dos equipamentos e programas socioassistenciais, análise de situações envolvendo direitos sociais, proteção de crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade, além da interlocução com Conselhos de Direitos, Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário.

A diferenciação dessas frentes de atuação evidencia que as demandas jurídicas municipais não se concentram em uma única unidade administrativa ou em uma mesma especialidade. Ao contrário, distribuem-se entre setores com atribuições, responsabilidades e regimes jurídicos próprios, exigindo capacidade operacional para atendimento simultâneo, sem prejuízo da qualidade técnica das manifestações e do cumprimento dos prazos legais e processuais.

Não obstante, também tem suas demandas administrativas na condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; a gestão jurídica do Departamento de Pessoal, compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária; e o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF), além da representação institucional perante órgãos de controle e demais instâncias administrativas e judiciais.

A exigência de 03 (três) advogados, portanto, busca proporcionar uma distribuição racional das atividades, permitindo que os profissionais atuem de maneira coordenada, com divisão de responsabilidades conforme a natureza das demandas, sem estabelecer uma estrutura excessivamente concentrada em um único profissional. Essa composição também contribui para reduzir riscos de descontinuidade dos serviços, acúmulo de processos, atrasos na emissão

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

de pareceres e comprometimento do acompanhamento das demandas administrativas e judiciais.
Ressalte-se que a definição do quantitativo mínimo de profissionais deve guardar correspondência com o volume estimado de serviços, a quantidade de unidades administrativas atendidas, a frequência das solicitações, os prazos de atendimento, a complexidade das matérias e a necessidade de disponibilidade profissional para atuação concomitante. Desse modo, a exigência não se fundamenta exclusivamente na quantidade de secretarias municipais, mas na efetiva dimensão operacional e na diversidade das atividades compreendidas no objeto contratual.
Assim, considera-se tecnicamente justificável a exigência de equipe mínima composta por 03 (três) advogados, desde que o dimensionamento esteja respaldado pelo levantamento das demandas e pela demonstração de que esse quantitativo é necessário e proporcional à execução satisfatória dos serviços, constituindo medida destinada a assegurar eficiência, continuidade, especialização e segurança jurídica à Administração Municipal.

7.7. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.7.1. A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III e IV):
a) 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 7°, XXXIII, da Constituição;
b) 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;
c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

8.– JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação procederá à extração do conteúdo dos ARQUIVOS Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA para análise sumária aos requisitos de classificação, com posterior envio para a Banca para análise, julgamento e atribuição da Nota, classificando-as em ordem descrescente.
8.1.3. A Banca Julgadora analisará e pontuará a PROPOSTA TÉCNICA por item, comparativamente, levando-se em consideração a clareza e a objetividade da Proposta, sua consistência e atendimento às exigências do Edital em seu TERMO DE REFERÊNCIA.
8.2. O conteúdo, forma, regras, fórmulas e outras ações porventura necessárias para o julgamento da PROPOSTA TÉCNICA estão disponíveis no **ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA**, sob o título "**CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS**

PROPOSTAS TÉCNICAS".

8.2.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.2.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3.1.1. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

8.2.3.2. Infrutíferos os critérios de desempate de que trata o art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á ao sorteio.

8.2.3.3. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

8.2.3.4. 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.

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

8.2.3.6. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2.3.7. Na hipótese de negociação, o Agente de Contratação/Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no ***prazo de 02 (duas) horas****, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.*

DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

8.3. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta.

JULGAMENTO

8.4. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

CLASSIFICAÇÃO

8.5. O julgamento das propostas será efetuado pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, que elaborará a lista de classificação observando a ordem crescente dos preços apresentados.

8.6. Definida a CLASSIFICAÇÃO FINAL, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação verificará se os licitantes provisoriamente classificados atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, na forma prevista no TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL:

8.7. No julgamento das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.7.3.O Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá promover quaisquer

diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 25, da IN nº 02/2023, contado da solicitação do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação quando o substituir.
8.7.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
8.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 25, da IN nº 02/2023, contado da solicitação do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação quando o substituir.
8.9. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.
8.10. A indicação do vencedor, a classificação das propostas apresentadas e demais informações relativas à sessão pública da Concorrência Eletrônica constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.
8.11. Será desclassificada a PROPOSTA, conforme o caso, que:
8.11.1. Contiver vícios insanáveis;
8.11.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS;
8.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
8.11.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
8.12. No caso de serviços em geral é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
8.13.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o 8.13, só será considerada após diligência do Agente de Contratação / Comissão de Contratação, que comprove:
a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio: www.licitacaopereiro.com.br). Posteriormente formalizando na Plataforma da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.
9.1.1. O licitante poderá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.1. e demais documentos, em campo próprio, via upload, no sistema de licitações, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação.
9.1.2. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com

a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.1.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
9.11. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.
9.2.1. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
9.2.2. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.2.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
9.2.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.
9.2.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.
9.2.6. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.
9.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
9.4. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

10. – ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO
10.1. Encerradas as fases de julgamento, declarado o vencedor e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
10.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
11.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de PEREIRO convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.
11.3. É facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para executar o objeto em igual prazo ou na impossibilidade, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

a) O convocado não apresentar situação regular no ato de intimação para assinar o Contrato;
b) O convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas;
c) O Contratante rescindir o Contrato por inadimplência do Contratado.
11.4. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de PEREIRO, para vistoriar e receber a prestação dos serviços, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.
11.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e deverão ser formalizadas através de competente termo aditivo submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
11.5.1. 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.
11.6. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações por ele assumidas e em regularidade as condições de habilitação exigidas na licitação.

12. – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
12.1. O **prazo de vigência** da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106, podendo ser prorrogado na forma prevista no art. 107, ambo da Lei n° 14.133 de 2021.
12.2. Havendo a necessidade de prorrogação contratual, deverá ser observada a forma prevista no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo condicionada ao cumprimento dos seguintes itens:
a) as partes manifestem interesse formal em sua prorrogação;
b) a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
c) a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
d) a prorrogação deverá ser registrada em termo aditivo no contrato;
12.3. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
12.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.
12.5. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.
12.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

13. – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
13.1. Independentemente de interpelação judicial, o Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e seguintes.
13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando exigível;
VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando o caso;
VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
13.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.
13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.4.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.4.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.
13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. – DAS OBRIGAÇÕES

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

14.1. As obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADO estarão previstas na minuta do termo de contrato.

15. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, o der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.2. 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 (artigo 156, §2º, da Lei);

ii. 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 (artigo 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 (artigo 156, §5º, da Lei)

iv. Multa:

iv.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;

iv.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.

iv.3. 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 artigo 137 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

iv.4. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

iv.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º)

iv.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º).

iv.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157)

iv.6.2. 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 (artigo 156, §8º).

iv.6.3. 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.

15.2.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

15.2.2. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
15.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.2.4. 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
15.3. 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 artigo 158 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
15.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
15.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
15.4. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 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.
15.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 1º de abril 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 (artigo 159)
15.6. 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 (artigo 160 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021)
15.7. 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 (artigo 161).
15.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.
15.9 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

16. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

16.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
16.1.1. Unilateralmente pela Administração:
16.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;
16.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.
16.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas Educação, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), porcentagens estas aplicáveis aos dois subitens anteriores.
16.1.2. Por acordo entre as partes:
16.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
16.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
16.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
16.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
16.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.
16.3. Será aplicado o disposto no subitem 16.1.4 às contratações de Obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.
16.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
16.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
16.6. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

17. DO REGISTRO POR APOSTILA

17.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
17.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato;

17.1.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
17.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
17.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.

18. DO REAJUSTAMENTO
a) REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO
18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.
18.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão sofrer reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
18.4. 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).
18.4.1. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
18.4.2. 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.
18.5. 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.
18.6. O reajuste será realizado por apostilamento.
18.7. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:
19.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
19.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada par acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
19.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
19.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
19.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
19.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
19.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
19.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
19.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.2. DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

19.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

19.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.2.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.3. DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

19.3.1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

19.3.1.1. Supressão, por parte da Administração, de Obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei Nº 14.133/2021;

19.3.1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

19.3.1.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

19.3.1.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de Obras, serviços ou fornecimentos;

19.3.1.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

19.3.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 observarão as seguintes disposições:

19.3.2.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

19.3.2.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Nº 14.133/2021.

19.4.DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.4.1. CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO: Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

19.4.1.1. Devolução da garantia;

19.4.1.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

19.4.1.3. Pagamento do custo da desmobilização.

19.4.2. DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO: A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

19.4.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

19.4.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
19.4.2.3. Execução da garantia contratual para:
19.4.2.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
19.4.2.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
19.4.2.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
19.4.2.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
19.4.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
19.4.3. A aplicação das medidas previstas nos subitens 19.2.1 e 19.2.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
19.4.4. Na hipótese do subitem 19.2.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.
19.5. Caso a proponente vencedora da licitação não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que aquela licitante ou contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

20. DA NULIDADE CONTRATUAL

20.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
20.1.1. Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
20.1.2. Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
20.1.3. Motivação social e ambiental do contrato;
20.1.4. Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
20.1.5. Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
20.1.6. Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
20.1.7. Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
20.1.8. Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das ou das parcelas envolvidas;
20.1.9. Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
20.1.10. Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
20.1.11. Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
20.2. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
20.3. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei Nº 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

20.3.1. Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.
20.3.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.
20.3.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

21. – DA PUBLICIDADE
21.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura de PEREIRO.
21.1. O edital será publicado no Diário do Município, e em jornal de grande circulação.
21.1.1. A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do órgão e, facultativamente, por meios eletrônicos.
21.2. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

22. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS
22.1. Controvérsias oriundas da execução contratual e relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis; restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato; inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes; e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas a Procuradoria-Geral do Município, bem como às demais formas alternativas indicadas pelos arts. 151 a 154 da Lei Nº 14.133/2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
23.1. As despesas de taxas e serviços necessários à elaboração do projeto, tais como estudos e laudos durante a execução do serviço, serão de responsabilidade da contratada.
23.2. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.
23.3. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação, Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei Nº 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.
23.4. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.
23.5. Se os interessados discordarem dos quantitativos da planilha orçamentária aposta ao presente certame, deverão a contestar no prazo previsto o prazo de impugnação ao edital, não cabendo pedidos posteriores, por ocasião da homologação, adjudicação e/ou assinatura do contrato, sobre matéria não impugnada tempestivamente.
23.6. Em se tratando de Cooperativa, quando da assinatura do contrato, deve-se comprovar a constituição do Fundo de Reserva previsto no art. 28, inciso I, da Lei Nº 5.764/71 e o objeto da licitação deverá ser prestado por cooperativado integrante da relação de associados entregue quando da habilitação neste certame.

23.7. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados por pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
23.8. O edital estará acessível a todos interessados, gratuitamente, nos sítios eletrônicos oficial www.licitacaopereiro.com.br e www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios .
23.9. Cópia do Termo de Referência e Planilha de Orçamento poderão ser obtidos separadamente do arquivo do edital, estando todos disponíveis nas páginas eletrônicas do Município e da plataforma eletrônica da www.licitacaopereiro.com.br, como anexo, bem como diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura.

PEREIRO-CE, 26 DE NOVEMBRO DE 2026

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO:92498310304

Assinado digitalmente por LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO:92498310304
DN: cn=LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO:92498310304, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=luizneto.queiroz@hotmail.com
Data: 2026.11.26 16:47:11 -03'00'

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde e Saneamento
Portaria Nº 2026.06.01.01-SRH

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371

Assinado digitalmente por ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371
DN: cn=ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=alcidesleite10@gmail.com
Data: 2026.11.26 16:48:52 -03'00'

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e Desporto
Portaria Nº 2025.01.02.07-SRH

DANIEL MARTINS DE FREITAS:06662333301

Assinado digitalmente por DANIEL MARTINS DE FREITAS:06662333301
DN: cn=DANIEL MARTINS DE FREITAS:06662333301, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla
Data: 2026.11.26 16:49:09 -03'00'

DANIEL MARTINS DE FREITAS
Ordenador de Despesas do Fundo Geral
Portaria Nº 2025.10.07.04-SRH

RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA:03518403389

Assinado digitalmente por RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA:03518403389
DN: cn=RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA:03518403389, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=rutelima.assistentesocial@gmail.com
Data: 2026.11.26 16:50:22 -03'00'

RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social
Portaria Nº 2026.07.01.02-SRH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 84/2026
DATA DE ELABORAÇÃO: 20/10/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, CONSULTIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL.

1.1 UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

1.2 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

	LOTE ÚNICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA			ESTIMATIVA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VR UNT	VR TOTAL

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

1	**ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE** - ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO: • ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO; • EMISSÃO DE PARECERES, SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; • EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO; • ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENCIADO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO; • ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE OS DEMAIS SERVIÇOS JURÍDICOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA. • SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO: • ORIENTAÇÃO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE NOTIFICAÇÃO, ADVERTÊNCIA, MULTA E RESCISÃO CONTRATUAL, INCLUSIVE COM EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS; • PARECERES SOBRE LEGALIDADE OU NÃO EM ADMISSIBILIDADE DE CONCESSÃO DE REAJUSTES OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS; • REPRESENTAÇÃO, POR MEIO DA RESPECTIVA SECRETARIA, EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS CONFIGURE COMO PARTE, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (MPCE) E MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF); • DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE CONTESTAÇÕES, RECURSOS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS; • ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DE MANIFESTAÇÕES, INFORMAÇÕES E RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E REQUISIÇÕES ORIUNDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO, QUANDO DESTINADAS À SECRETARIA; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA SOBRE MEDIDAS DECORRENTES DE DECISÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS), QUE REPERCUTAM NAS ATIVIDADES OU COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA; • ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS (COMO PORTARIAS, DECRETOS E PROJETOS DE LEI) DE INTERESSE DA SECRETARIA, QUANDO DEMANDADO, BEM COMO DE TERMOS DE COMPROMISSO, DECLARAÇÕES E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS; • INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS JUDICIAIS, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NOME DA SECRETARIA, VISANDO O ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS INSTITUCIONAIS, DILIGÊNCIAS E TRATATIVAS ADMINISTRATIVAS.	MÊS	**12**	**R$ 8.605,33**	**R$ 103.263,96**

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

2	**ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE** - ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO; EMISSÃO DE PARECERES, SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO; ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENCIADO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO; ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO; ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE OS DEMAIS SERVIÇOS JURÍDICOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO:ORIENTAÇÃO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE NOTIFICAÇÃO, ADVERTÊNCIA, MULTA E RESCISÃO CONTRATUAL, INCLUSIVE COM EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS; PARECERES SOBRE LEGALIDADE OU NÃO EM ADMISSIBILIDADE DE CONCESSÃO DE REAJUSTES OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS; REPRESENTAÇÃO, POR MEIO DA RESPECTIVA SECRETARIA, EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS CONFIGURE COMO PARTE, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (MPCE) E MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF); DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE CONTESTAÇÕES, RECURSOS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS; ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DE MANIFESTAÇÕES, INFORMAÇÕES E RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E REQUISIÇÕES ORIUNDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO, QUANDO DESTINADAS À SECRETARIA; ORIENTAÇÃO JURÍDICA SOBRE MEDIDAS DECORRENTES DE DECISÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS), QUE REPERCUTAM NAS ATIVIDADES OU COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA; ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS (COMO PORTARIAS, DECRETOS E PROJETOS DE LEI) DE INTERESSE DA SECRETARIA, QUANDO DEMANDADO, BEM COMO DE TERMOS DE COMPROMISSO, DECLARAÇÕES E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS; INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS JUDICIAIS, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NOME DA SECRETARIA, VISANDO O ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS INSTITUCIONAIS, DILIGÊNCIAS E TRATATIVAS ADMINISTRATIVAS.	MÊS	**12**	**R$ 8.605,33**	**R$ 103.263,96**

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

3	**ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE** - ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA JUNTO A GABINETE DO PREFEITO E ÀS DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM O FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO); • EMISSÃO DE PARECERES, SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; • EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DO GABINETE DO PREFEITO; • ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS AO GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENCIADO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO; • ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE OS DEMAIS SERVIÇOS JURÍDICOS NOS QUAIS AO GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO: • ORIENTAÇÃO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE NOTIFICAÇÃO, ADVERTÊNCIA, MULTA E RESCISÃO CONTRATUAL, INCLUSIVE COM EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS; • PARECERES SOBRE LEGALIDADE OU NÃO EM ADMISSIBILIDADE DE CONCESSÃO DE REAJUSTES OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS; • REPRESENTAÇÃO, POR MEIO DA RESPECTIVA SECRETARIA, EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS CONFIGURE COMO PARTE, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (MPCE) E MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF); • DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE CONTESTAÇÕES, RECURSOS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS; • ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DE MANIFESTAÇÕES, INFORMAÇÕES E RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E REQUISIÇÕES ORIUNDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO, QUANDO DESTINADAS À SECRETARIA; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA SOBRE MEDIDAS DECORRENTES DE DECISÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS), QUE REPERCUTAM NAS ATIVIDADES OU COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA; • ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS (COMO PORTARIAS, DECRETOS E PROJETOS DE LEI) DE INTERESSE DA SECRETARIA, QUANDO DEMANDADO, BEM COMO DE TERMOS DE COMPROMISSO, DECLARAÇÕES E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS; • INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS JUDICIAIS, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NOME DA SECRETARIA, VISANDO O ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS INSTITUCIONAIS, DILIGÊNCIAS E TRATATIVAS ADMINISTRATIVAS	MÊS	**12**	**R$ 8.605,33**	**R$ 103.263,96**

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

4	**SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA** - ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA EM MATÉRIA ADMINISTRATIVA, COM ORIENTAÇÃO PERMANENTE AOS GESTORES E SERVIDORES DA SECRETARIA; • EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, INCLUSIVE AQUELES RELACIONADOS À GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ÀS ATIVIDADES DA SECRETARIA; • ASSESSORIA E EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONVÊNIOS, TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTO, ACORDOS DE COOPERAÇÃO E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS ÀS AÇÕES DA SECRETARIA; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO JURÍDICA EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS A SECRETARIA FIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • ASSESSORIA JURÍDICA AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA, INCLUINDO ORIENTAÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES, ADMISSÕES, AFASTAMENTOS, DIREITOS, DEVERES E DEMAIS MATÉRIAS FUNCIONAIS; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA QUANTO À ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E AS DEMAIS NORMAS PERTINENTES; • ASSESSORIA JURÍDICA QUANTO À APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE REGE A POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPECIALMENTE A LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOAS), O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA), O ESTATUTO DA PESSOA IDOSA, A LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (LBI), A LEI MARIA DA PENHA, A LEI Nº 13.019/2014 (MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL) E DEMAIS NORMAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA RELACIONADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA, INCLUSIVE AQUELES EXECUTADOS PELOS CRAS, CREAS, CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DEMAIS UNIDADES E PROGRAMAS VINCULADOS; • SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO NA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES CONTRATUAIS, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, SUSPENSÃO, IMPEDIMENTO DE LICITAR, DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E RESCISÃO CONTRATUAL, COM EMISSÃO DOS RESPECTIVOS PARECERES JURÍDICOS; • EMISSÃO DE PARECERES SOBRE PEDIDOS DE REAJUSTE, REVISÃO, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; • REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NOS PROCESSOS EM QUE ESTA FIGURE COMO PARTE INTERESSADA, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAIS DE CONTAS, MINISTÉRIO PÚBLICO E DEMAIS ÓRGÃOS DE CONTROLE, QUANDO LEGALMENTE CABÍVEL; • DISTRIBUIÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO EM AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS ÀS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DE PETIÇÕES, CONTESTAÇÕES, RECURSOS, MANIFESTAÇÕES E DEMAIS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS; • ELABORAÇÃO E REVISÃO DE RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES, REQUISIÇÕES, DILIGÊNCIAS E DEMAIS EXPEDIENTES ORIUNDOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS ÀS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPECIALMENTE AQUELES DECORRENTES DE MEDIDAS PROTETIVAS, DETERMINAÇÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES MINISTERIAIS E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS) E DEMAIS DETERMINAÇÕES QUE IMPACTEM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; • ELABORAÇÃO E REVISÃO DE MINUTAS DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS, PORTARIAS, RESOLUÇÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS, TERMOS DE COMPROMISSO E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DA SECRETARIA; • REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, NOS PROCESSOS EM QUE A UNIDADE FIGURE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMO PARTE INTERESSADA, QUANDO LEGALMENTE CABÍVEL, COM ELABORAÇÃO DE PETIÇÕES, CONTESTAÇÕES, RECURSOS, MANIFESTAÇÕES E DEMAIS PEÇAS PROCESSUAIS NECESSÁRIAS; • REALIZAÇÃO DE REUNIÕES TÉCNICAS, EMISSÃO DE NOTAS JURÍDICAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E ORIENTAÇÃO CONTÍNUA AOS GESTORES QUANTO À CORRETA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESPECIALMENTE DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEGISLAÇÃO DO SUAS E DAS	MÊS	**12**	**R$ 7.217,34**	**R$ 86.608,08**

	NORMAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO APLICÁVEIS. INTERLOCUÇÃO INSTITUCIONAL JUNTO AO PODER JUDICIÁRIO, MINISTÉRIO PÚBLICO, DEFENSORIA PÚBLICA, CONSELHOS DE DIREITOS, CONSELHOS TUTELARES, TRIBUNAIS DE CONTAS E DEMAIS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, VISANDO AO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS RELACIONADAS À SECRETARIADO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; • PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO JURÍDICA, CONSULTORIA, ASSESSORIA E DEFESA GRATUITA VOLTADOS ÀS PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL ATENDIDAS PELA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ATUAÇÃO NAS ESFERAS ADMINISTRATIVA E JUDICIAL, QUANDO CABÍVEL, GARANTINDO O ACESSO À JUSTIÇA E À EFETIVAÇÃO DE DIREITOS FUNDAMENTAIS. ORIENTAÇÃO JURÍDICA INDIVIDUAL E FAMILIAR SOBRE DIREITOS SOCIAIS, CIVIS E DE FAMÍLIA; ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS RELACIONADAS AO DIREITO DE FAMÍLIA, INCLUINDO: PEDIDO, REVISÃO, EXONERAÇÃO E EXECUÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA; DIVÓRCIO CONSENSUAL OU LITIGIOSO; REGULAMENTAÇÃO, MODIFICAÇÃO E CUMPRIMENTO DE GUARDA DE FILHOS; REGULAMENTAÇÃO DO DIREITO DE CONVIVÊNCIA FAMILIAR (VISITAS); TUTELA E CURATELA; RECONHECIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE; DEMAIS AÇÕES CORRELATAS NO ÂMBITO DO DIREITO DE FAMÍLIA; ORIENTAÇÃO, INSTRUÇÃO DOCUMENTAL, AJUIZAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE USUCAPIÃO FAMILIAR/CONSTITUCIONAL URBANO OU RURAL, INDIVIDUAL OU COLETIVO, EM FAVOR DE PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL. ENCAMINHAMENTO E ARTICULAÇÃO COM A DEFENSORIA PÚBLICA, MINISTÉRIO PÚBLICO, PODER JUDICIÁRIO, CARTÓRIOS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; SERVIÇOS CARTORÁRIOS E RETIFICAÇÃO DE REGISTROS (CERTIDÃO DE NASCIMENTO/ CASAMENTO E ÓBITO TARDIO); ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS ATÉ SUA CONCLUSÃO OU ENQUANTO PERDURAR A NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA; EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO, PRESERVANDO O SIGILO PROFISSIONAL E OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OBSERVAR OS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO ACESSO À JUSTIÇA, DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA, DA PROTEÇÃO SOCIAL, DA GRATUIDADE AOS USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA GARANTIA DOS DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 8.742/1993 (LOAS), A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS), A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SUAS (NOB/SUAS), O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA), O CÓDIGO CIVIL, O CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.				
	VALOR TOTAL				**R$ 396.399,96**

1.3 Os serviços desta contratação são caracterizados como “serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando o princípio do parcelamento aplicável às contratações de serviços, foi analisada a possibilidade de divisão da presente solução. Embora as demandas das unidades requisitantes apresentem particularidades próprias, todas integram um mesmo núcleo de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, destinados ao suporte das atividades administrativas, judiciais e extrajudiciais do Município.

Para a presente contratação, opta-se pelo **não parcelamento da solução**, com reunião dos serviços em **lote único**, de modo que uma única contratada seja responsável pelo atendimento do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social. A adoção de contratação única busca assegurar maior integração e coordenação na execução

dos serviços, facilitar a interlocução entre a contratada e a Administração e proporcionar maior uniformidade no acompanhamento das matérias jurídicas relacionadas às diferentes unidades.
A centralização da responsabilidade contratual também tende a facilitar o acompanhamento da execução, a fiscalização, a gestão dos prazos e a identificação das responsabilidades decorrentes dos serviços prestados.
Embora determinadas atividades apresentem especificidades próprias, especialmente aquelas relacionadas à política municipal de assistência social, tais particularidades poderão ser preservadas nas especificações do objeto e nos critérios técnicos da contratação, sem necessidade de constituição de contratos distintos.
A contratação em lote único também permite que a Administração concentre a gestão e fiscalização em um único vínculo contratual, evitando a multiplicação de contratos para serviços que possuem natureza jurídica comum e que serão prestados de forma contínua às unidades integrantes da mesma estrutura administrativa municipal.
Dessa forma, o **não parcelamento da solução** mostra-se adequado à modelagem pretendida, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços, a centralização da responsabilidade contratual e a maior racionalidade na gestão e fiscalização, devendo a futura contratada demonstrar capacidade técnica e operacional suficiente para atender ao conjunto das demandas abrangidas pelo objeto.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).
2.1 Justificativa da contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte jurídico-administrativo adequado ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria Municipal de Educação e Desporto, à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE, considerando a complexidade das demandas institucionais e a necessidade permanente de orientar decisões, atos e procedimentos administrativos com segurança jurídica, legalidade e conformidade com os princípios da Administração Pública.
As unidades requisitantes desenvolvem atividades que envolvem a condução de políticas públicas, a análise de demandas administrativas, a instrução de processos, a realização de procedimentos licitatórios e contratuais e a interlocução com órgãos judiciais, extrajudiciais, de controle e de fiscalização, exigindo respaldo técnico para prevenir falhas formais, reduzir riscos de nulidades, evitar irregularidades e assegurar maior consistência na tomada de decisões.
Além disso, o apoio jurídico é necessário para subsidiar a análise e o acompanhamento de processos administrativos, licitatórios, contratuais e demais matérias de interesse das unidades requisitantes, contribuindo para a regularidade dos atos praticados, para o cumprimento das normas legais e para a adequada resposta às demandas institucionais encaminhadas ao Município.
A orientação técnica especializada permite assegurar maior eficiência e legalidade dos processos administrativos, bem como maior segurança jurídica na condução dos procedimentos, prevenindo eventuais questionamentos judiciais e extrajudiciais. O suporte jurídico também se mostra necessário para o atendimento das demandas perante órgãos judiciais, de controle e de fiscalização, permitindo que os interesses do Município sejam acompanhados e defendidos de forma adequada, com observância da transparência e da legalidade das ações realizadas.
No âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, a contratação também se mostra necessária para garantir a correta aplicação da legislação vigente e orientar os gestores em questões jurídicas relacionadas às atividades administrativas e à política de assistência social, contribuindo para decisões mais seguras e fundamentadas, para a prevenção de irregularidades e para o adequado atendimento das demandas jurídicas sob responsabilidade da Secretaria.

Dessa forma, a contratação dos serviços de assessoria, consultoria e representação jurídica mostra-se necessária para fortalecer a segurança jurídica da atuação administrativa, assegurar maior eficiência, controle e regularidade na condução das atividades institucionais e contribuir para o adequado funcionamento das unidades requisitantes e para a prestação dos serviços públicos à população do Município de Pereiro/CE.
2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2027, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO: A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica destinados ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE, abrangendo atividades de orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial.
Por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a contratação deverá considerar, além do preço, aspectos relacionados à qualificação técnica, experiência compatível, metodologia de trabalho e capacidade de atendimento, mediante critérios objetivos a serem definidos no Termo de Referência, na ficha de avaliação da proposta técnica e no instrumento convocatório.
Os serviços deverão compreender orientação jurídica a gestores e servidores, análise e acompanhamento de processos administrativos, emissão de pareceres e manifestações, apoio em licitações e contratos, elaboração e revisão de atos e instrumentos jurídicos, acompanhamento de demandas perante órgãos de controle externo, Ministério Público e Poder Judiciário, bem como atuação em processos administrativos e judiciais, quando legalmente cabível.
A execução deverá observar a legislação aplicável, as normas profissionais da advocacia e os deveres de sigilo, ética, responsabilidade técnica e proteção das informações acessadas, assegurando atuação preventiva, consultiva e tempestiva.
As atividades deverão atender às particularidades de cada unidade requisitante. Na Educação, Saúde e Gabinete, o suporte jurídico deverá abranger as rotinas administrativas, contratações, gestão de pessoal, atos normativos e demandas institucionais. Na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, deverão ser contempladas também as especificidades da política de assistência social e as demandas administrativas e judiciais relacionadas às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.
A futura contratada deverá manter equipe tecnicamente qualificada e compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, assegurando a participação dos profissionais indicados para fins de avaliação técnica na execução contratual, conforme as condições definidas nos instrumentos da contratação.
A contratada deverá disponibilizar, para atendimento presencial das unidades requisitantes, equipe composta por, no mínimo, **03 (três) advogados regularmente inscritos e em situação ativa perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**, sendo **02 (dois) destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social** e **01 (um), no mínimo, destinado ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito, inclusive das unidades vinculadas ao Fundo Geral, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social**. A contratada deverá manter a regularidade da inscrição profissional desses advogados durante toda a execução contratual. A exigência de quantitativo mínimo não impede a disponibilização de número superior de profissionais, desde que igualmente habilitados e em situação regular perante a OAB, sempre que necessário à adequada execução dos serviços e ao atendimento das demandas da Administração.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

3.1 Especificações dos bens e obrigações da contratada

a) A contratada deverá prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica às unidades requisitantes, observando as atribuições institucionais, as demandas específicas de cada Secretaria e do Gabinete do Prefeito e os limites definidos nos documentos da contratação.

b) A contratada deverá prestar assessoria jurídica em matéria administrativa, com orientação técnica aos gestores e servidores, análise das situações submetidas à apreciação e acompanhamento dos processos administrativos relacionados às atividades das unidades atendidas.

c) A contratada deverá emitir pareceres, notas e demais manifestações jurídicas nos processos administrativos submetidos à análise, inclusive em procedimentos licitatórios e em outras matérias relacionadas às competências das unidades requisitantes.

d) A contratada deverá prestar suporte jurídico em procedimentos licitatórios, contratações e contratos administrativos, inclusive quanto à fiscalização contratual, à instrução de processos de aplicação de penalidades e às demais providências jurídicas relacionadas à execução contratual, quando aplicável.

e) A contratada deverá analisar e emitir pareceres ou orientações jurídicas acerca de pedidos de reajuste, repactuação, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da demanda e as especificidades da unidade atendida.

f) A contratada deverá prestar orientação e acompanhamento jurídico em matérias relacionadas à gestão de pessoal e aos processos administrativos envolvendo servidores das unidades requisitantes, inclusive quanto às questões jurídicas vinculadas à elaboração da folha de pagamento, quando demandado.

g) Caberá à contratada elaborar e revisar manifestações, informações, respostas e demais expedientes destinados a órgãos de controle, fiscalização, Ministério Público e outras instituições competentes, inclusive em atendimento a ofícios, recomendações, notificações, requisições e diligências.

h) A contratada deverá acompanhar processos administrativos e judiciais relacionados às atividades das unidades requisitantes, elaborando, quando cabível, petições, contestações, recursos, manifestações e demais peças necessárias à adequada atuação jurídica.

i) A contratada deverá prestar orientação jurídica quanto às medidas decorrentes de decisões judiciais, recomendações, notificações, termos de ajustamento de conduta e demais determinações que produzam efeitos sobre as atividades ou competências das unidades atendidas.

j) Caberá à contratada elaborar e revisar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas, termos de compromisso, declarações e demais atos e instrumentos jurídicos de interesse das unidades requisitantes, quando demandado.

k) A contratada deverá realizar, quando necessária, interlocução institucional com órgãos judiciais, de controle e fiscalização, Ministério Público e demais instituições relacionadas às demandas administrativas e judiciais das unidades atendidas.

l) No âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, a contratada deverá prestar assessoria jurídica quanto à interpretação e aplicação da legislação relacionada à política pública de assistência social, bem como à execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria e pelas unidades e programas a ela vinculados.

m) A contratada deverá prestar, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, assessoria jurídica relacionada a convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos jurídicos vinculados às ações e competências da Secretaria.

n) A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de orientação jurídica, consultoria, assessoria e defesa gratuita às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social atendidas pela política municipal de assistência social, com atuação nas esferas administrativa e judicial, quando cabível.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

o) A contratada deverá atender e acompanhar demandas relacionadas ao Direito de Família, incluindo pedido, revisão, exoneração e execução de pensão alimentícia, divórcio consensual ou litigioso, guarda, convivência familiar, tutela, curatela, reconhecimento e investigação de paternidade e demais ações correlatas previstas na demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.
p) A contratada deverá prestar orientação jurídica, promover a instrução documental e realizar o ajuizamento e o acompanhamento de ações de usucapião, nas modalidades previstas na demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, em favor das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela política municipal.
q) Caberá à contratada promover, quando necessário, a articulação e o encaminhamento de demandas junto à Defensoria Pública, Ministério Público, Poder Judiciário, cartórios, órgãos públicos e demais instituições integrantes do sistema de garantia de direitos.
r) A contratada deverá prestar os serviços cartorários e de retificação de registros previstos na demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, bem como acompanhar tecnicamente os processos administrativos e judiciais relacionados aos atendimentos até sua conclusão ou enquanto perdurar a necessidade de assistência jurídica.
s) A contratada deverá emitir relatórios de atendimento e acompanhamento referentes aos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, preservando o sigilo profissional e observando a legislação aplicável.
t) A contratada deverá executar as demais atividades jurídicas compreendidas nas especificações apresentadas pelas unidades requisitantes, desde que relacionadas ao objeto da contratação e observados os limites e condições definidos nos instrumentos do processo.

3.2. Do processo de Contratação

A empresa com notória especialidade na área deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Concorrência**, nos termos especificados no Art. 29 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de "**técnica e preço"**, nos termos do Art. 6º, inciso XXXVIII c/c Art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> [...]
> XXXVIII - **concorrência:** modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:
> a) menor preço;
> b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
> **c) técnica e preço;**
> d) maior retorno econômico;
> e) maior desconto;
> ....
> Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por **técnica e preço** considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Concorrência** e com julgamento por **"técnica e preço"**, assim, o licitante que apresentar a **maior pontuação e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

3.3 Requisitos relacionados à avaliação técnica

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

a) A avaliação da proposta técnica deverá observar critérios claros, objetivos, proporcionais e diretamente relacionados à natureza e à complexidade dos serviços pretendidos.
b) Poderão ser considerados fatores relacionados à experiência anterior do licitante em serviços compatíveis com o objeto, desde que as exigências guardem pertinência e proporcionalidade com a contratação.
c) A qualificação e a experiência dos profissionais indicados para a execução poderão integrar a avaliação técnica, observada a relação entre as respectivas competências e as atividades efetivamente abrangidas pelo objeto.
d) A metodologia de execução e o programa de trabalho poderão ser avaliados quanto à sua adequação às necessidades das unidades requisitantes, à organização dos serviços e à capacidade de atendimento das demandas.
e) Os critérios de pontuação deverão permitir diferenciação objetiva entre os níveis de qualidade técnica apresentados, vedada a utilização de parâmetros que não representem ganho efetivo para a Administração.
f) Os documentos e elementos utilizados para comprovação da capacidade técnica deverão ser definidos previamente, de forma clara e compatível com os critérios de avaliação.
g) A pontuação técnica deverá ser atribuída exclusivamente com base nos critérios e documentos previstos nos instrumentos da contratação, evitando avaliações baseadas em preferências subjetivas.
h) Os profissionais cuja qualificação ou experiência tenha contribuído para a pontuação técnica deverão participar efetivamente da execução dos serviços, observadas as regras de substituição eventualmente estabelecidas.
i) A substituição de profissional cuja qualificação tenha sido considerada na avaliação técnica somente deverá ocorrer mediante justificativa e prévia aprovação da Administração, por profissional que possua qualificação compatível com as condições definidas no processo.
j) A ficha de análise e pontuação das propostas técnicas deverá consolidar os critérios, formas de comprovação, pontuações máximas e demais parâmetros necessários à avaliação pela banca responsável.
k) O resultado da avaliação técnica deverá ser devidamente registrado e fundamentado, possibilitando a identificação dos critérios considerados e das razões que determinaram a pontuação atribuída a cada proposta.
l) A ponderação entre técnica e preço, as fórmulas de cálculo e as regras de obtenção da nota final deverão ser definidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

3.4. Justificativa para escolha do critério de julgamento "técnica e preço"

O tipo de licitação técnica e preços é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica. Esse tipo de licitação é recomendável no caso em tela haja vista tratar-se de contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, considerados serviços especiais, em especial na contratação de assessorias ou consultorias técnicas e/ou jurídicas.
Esse tipo de licitação tem como objetivo buscar a proposta que seja mais vantajosa para a administração em termos técnicos bem como como há valores. Como o próprio nome diz, além da melhor técnica, ganha a proposta que apresentar o valor menor pelo serviço. Não esquecendo que todos os requisitos no edital devem ser atendidos prioritariamente.

A licitação do **tipo "*técnica e preço"***, deverão ser utilizados, para os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme previsão do art. 36, § 1º, inciso I da lei 14.133/21, e nesse sentido o objeto que se pretende contratar integra o rol de serviços essencialmente intelectuais que demandam uma expertise maior tanto da empresa quanto dos profissionais integrantes da sua equipe técnica, haja vista os trabalhos a serem desenvolvido como assessoria e consultoria na área de Assessoria Jurídica nas mais diversas áreas de atuação, bem como no acompanhamento as diversa unidades gestoras do órgão jem

ações judiciais e processos administrativos perante a Justiça Estadual, Justiça Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público Estadual (MPCE), Ministério Público Federal (MPF), Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU) em consonância com a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei n° 14.133/2021).

> "*Para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a Lei 14.133/2021 estabelece o uso do concurso, em alguns casos, ou da concorrência*[313]*. No caso do concurso, o critério de julgamento obrigatoriamente será de melhor técnica ou conteúdo artístico. Já a concorrência pode ocorrer segundo o critério de julgamento por técnica e preço, ou pelos critérios de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, nos casos em que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração*[314] *(exceto na hipótese mencionada no parágrafo anterior, prevista no art. 37, § 2º, da Lei 14.133/2021)*."
>
> **TCU – Manual de Licitação e Contratos- Orientações e Jurisprudências – 5ª Edição**

Com efeito, o juízo de conveniência e oportunidade é da Administração Pública, a escolha pela modalidade e tipo de licitação deve ser objetiva e tecnicamente justificada, de modo a evidenciar o motivo idôneo da escolha.

Quanto ao tipo de licitação, em relação à "técnica e preço", o edital estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder. (PESTANA, Marcio. Licitações Públicas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013)

Portanto, é de ser ter em mente que a "simples adoção da licitação do tipo "técnica e preço" já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custo superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa". (Marçal Justen Filho, Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, págs. 446 e 447).

3.5. Justificativa quanto aos pesos para técnica e preço

No julgamento da licitação tipo "**técnica e preço**" deverão ser fixados no instrumento convocatório critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço na proporção máxima a que se refere o art. 36, § 2º. da Lei n° 14.133/21, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.

Sobre o tema citamos o TCU:

> O estabelecimento de um quantum mínimo de pontuação técnica para a classificação é da própria natureza das licitações do tipo técnica e preço. **Acórdão 2658/2007-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO**

Por sua vez, os fatores de pontuação técnica foram adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não prejudicam a competitividade do certame, como assim o foram concebidos, haja vista o grau de objetividade dos critérios formulados. Foram considerados as características dos serviços a serem alcançados quais sejam dotar o Município de Pereiro, e suas unidades gestoras (secretarias municipais) de consultoria e assessoria jurídica abrangendo atividades de

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial, além do grau de complexidade quanto a natureza de vulto intelectual dos serviços a serem realizados e detalhados no Termo de Referência.
Pode-se, facilmente, conceituar que tais atividades carregam elevado grau de complexidade, totalmente, compatível com a utilização da modalidade de Concorrência em sua forma Eletrônica do tipo TÉCNICA E PREÇO. Nesse sentido, em atendimento ao julgado do TCU Acórdão nº. 2658/2007-Plenário, será adotado como critério de ponderação nesta licitação cujo critério de julgamento é técnica e preços o valorativo peso de 70% para a proposta técnica e peso de 30% na proposta de preços, (ocorrendo assim a necessidade de valorizar a técnica em maior proporção que o preço).

Outro aspecto importante, é que todo o planejamento para detalhamento do projeto básico e realização do processo licitatório ora elaborado busca em sua plenitude, o princípio máximo da competitividade do certame; garantindo assim que todos os licitantes tenham acesso as mesmas informações necessárias e suficientes para o desenvolvimento de proposta técnica, conforme os itens descritos em edital, mitigando o risco do município realizar má contratação.

3.6 Responsabilidades e penalidades

A contratada assumirá integral responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela atuação dos profissionais designados, pela correção e tempestividade das manifestações produzidas e pelo cumprimento das condições, prazos e obrigações estabelecidos no instrumento contratual. Também responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, profissionais e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.
Constituirão desconformidades, entre outras situações, o descumprimento injustificado de prazos, a prestação de serviços em desacordo com o objeto, a ausência de profissional cuja atuação seja necessária à execução, a apresentação de manifestação tecnicamente incompatível com as condições estabelecidas, a violação de sigilo ou confidencialidade, a omissão de informações relevantes e o descumprimento das demais obrigações contratuais.
Em caso de inexecução total ou parcial ou de ocorrência de outras infrações administrativas, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, compreendendo, conforme a natureza e a gravidade da infração:
a) advertência;
b) multa, na forma prevista no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo legal;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da legislação vigente.
Sem prejuízo das sanções administrativas, a contratada responderá pelos danos e prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis durante a execução dos serviços.

3.7 Fiscalização

A Administração exercerá fiscalização integral sobre a execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das atividades previstas, à qualidade e tempestividade dos serviços, à participação dos profissionais indicados, ao atendimento das demandas encaminhadas e à observância das demais condições estabelecidas no processo.
Para essa finalidade, poderão ser utilizados como referência o Termo de Referência, a proposta técnica e de preços aceita, a ficha de avaliação técnica, o contrato, os relatórios de atividades, pareceres, manifestações, registros de atendimento e demais documentos produzidos no decorrer da execução.
A fiscalização poderá registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, exigir complementações ou correções, acompanhar o cumprimento de prazos e adotar as demais providências necessárias à adequada execução do objeto.
O acompanhamento da execução deverá verificar não apenas a realização formal das atividades, mas também sua aderência às necessidades das unidades requisitantes e aos

padrões técnicos e de qualidade estabelecidos para a contratação.

3.8 Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica:

A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação encontra fundamento nos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da seleção da proposta mais vantajosa e, sobretudo, da garantia da execução adequada do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de **Atestado de Capacidade Técnica** no presente processo de contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua **experiência comprovada na execução de fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação**, garantindo à Administração Pública maior segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública possui o dever de estabelecer critérios de habilitação que permitam verificar se os licitantes possuem qualificação técnica suficiente para cumprir as obrigações contratuais, evitando a contratação de empresas que não disponham de capacidade operacional ou experiência adequada para a execução dos serviços pretendidos.

Nesse contexto, a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público constitui instrumento idôneo para comprovar que a empresa licitante já executou, de forma satisfatória, serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, demonstrando possuir experiência prática, estrutura organizacional e conhecimento operacional necessários para a adequada prestação dos serviços.

A exigência de experiência anterior mostra-se especialmente relevante para reduzir riscos administrativos, tais como:

- inexecução contratual;
- prestação inadequada dos serviços;
- paralisação das atividades contratadas;
- prejuízos ao interesse público decorrentes de falhas operacionais.

Além disso, a comprovação de capacidade técnica contribui para garantir que a empresa selecionada possua condições reais de cumprir as obrigações contratuais com eficiência, regularidade e qualidade, promovendo maior confiabilidade no processo de contratação e maior segurança para a Administração Pública.

Importa destacar que tal exigência não possui caráter restritivo ou limitador da competitividade, uma vez que se limita à comprovação de experiência compatível com o objeto da contratação, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia entre os licitantes.

Assim, a exigência de atestado de capacidade técnica tem como objetivo resguardar o interesse público, garantir a boa execução contratual e prevenir a contratação de empresas sem experiência ou estrutura adequada, contribuindo para que os serviços sejam executados de forma satisfatória e em conformidade com as necessidades da Administração.

Dessa forma, a previsão dessa exigência no instrumento convocatório encontra respaldo na legislação vigente e representa medida legítima e necessária para assegurar a eficiência, qualidade e segurança na execução do objeto contratual

Destarte, as exigências de qualificação técnica mostram-se diretamente vinculadas ao objeto, observam os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e têm por finalidade resguardar o interesse público, garantindo que a futura contratada possua capacidade técnica comprovada para executar os fornecimentos com qualidade, segurança jurídica e efetividade, minimizando riscos de falhas, retrabalho ou prejuízo à Administração.

3.9 Requisitos econômico-financeiros

A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações decorrentes da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios

sociais exigíveis, observadas as condições, as formalidades de apresentação e as hipóteses específicas estabelecidas no item 14.3 deste Termo de Referência.

3.10 Justificativa Técnica para exigência de qualificação econômica para o objeto

A exigência de apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e tem por finalidade verificar a aptidão econômica da licitante para assumir e manter as obrigações decorrentes da contratação.

Os serviços serão prestados de forma continuada às unidades requisitantes e exigirão a disponibilização de, no mínimo, 3 (três) advogados para atendimento presencial. Sua execução envolverá despesas com a equipe profissional, deslocamentos, substituições necessárias, estrutura operacional, tributos e demais custos de responsabilidade da contratada, inclusive no intervalo entre a prestação dos serviços e o recebimento dos pagamentos contratuais.

A análise das demonstrações contábeis permitirá avaliar a capacidade da licitante de suportar essas obrigações, contribuindo para reduzir o risco de interrupção dos atendimentos, comprometimento de prazos administrativos e processuais e descontinuidade do suporte jurídico às unidades municipais e aos usuários atendidos pela Assistência Social.

Os critérios de avaliação econômico-financeira deverão ser objetivos, proporcionais às obrigações assumidas e devidamente justificados no processo. A documentação deverá observar as normas contábeis e as formalidades legais aplicáveis às sociedades de advocacia, inclusive quanto ao registro ou à autenticação perante o Conselho Seccional competente da OAB, quando exigíveis, preservadas as formas digitais legalmente admitidas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica observará a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, destinados a assegurar a prestação dos serviços de maneira adequada, eficiente, segura e compatível com as necessidades identificadas pela Administração. As especificações e condições da contratação encontram-se estabelecidas neste Termo de Referência e deverão ser observadas no instrumento convocatório, no contrato e nos demais documentos integrantes do processo.

Deverão ser observados os padrões de qualidade, os níveis de desempenho, os prazos, as condições de execução e os demais parâmetros estabelecidos para o atendimento da demanda administrativa. Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação aplicável, com as normas profissionais pertinentes e com os requisitos de segurança, sigilo, responsabilidade e desempenho próprios da atividade jurídica, assegurando sua adequação à finalidade pública da contratação.

4.1 Para a contratação e a execução do objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato.

b) A contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com o objeto, bem como atender às exigências de regularidade fiscal e trabalhista estabelecidas para a contratação, observados os limites e critérios previstos na legislação aplicável.

c) A execução deverá atender integralmente à necessidade administrativa que fundamenta a contratação, assegurando qualidade, adequação técnica, continuidade e desempenho suficientes para o alcance dos resultados pretendidos.

d) Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas operacionais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, deslocamentos e demais custos incidentes, conforme as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

e) As especificações e condições constantes da proposta apresentada pela licitante deverão guardar compatibilidade com as exigências estabelecidas pela Administração e, uma vez aceita

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

a proposta, integrarão as obrigações assumidas durante a execução contratual.
f) A contratada deverá atender aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, responsabilizando-se pela veracidade, autenticidade e regularidade das informações e dos documentos apresentados.
g) Deverão ser apresentados os registros, inscrições, habilitações profissionais, autorizações, certificações e demais documentos exigíveis em razão da natureza dos serviços, expedidos pelos órgãos ou entidades competentes, conforme a legislação aplicável e as exigências deste Termo de Referência.
h) Os serviços deverão observar a legislação aplicável ao exercício das atividades jurídicas, as normas profissionais e éticas da advocacia e as disposições relativas à proteção de dados, ao sigilo e à confidencialidade das informações acessadas durante a execução contratual.
i) A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, qualidade, segurança jurídica e adequado aproveitamento dos recursos públicos, em conformidade com a natureza e a finalidade dos serviços contratados.
j) Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade socioambiental compatíveis com a natureza dos serviços jurídicos, incluindo uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada e demais práticas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
k) Quando aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade socioambiental, incluindo uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada e demais práticas compatíveis com a legislação ambiental pertinente e com as características da contratação.
l) A contratada deverá adotar as providências necessárias para evitar danos à Administração, aos usuários dos serviços e a terceiros durante a execução do objeto, respondendo pelas consequências decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis, nos termos da legislação aplicável.
m) Deverão ser cumpridos os prazos, condições, locais, formas de execução e atendimento, procedimentos de acompanhamento e fiscalização e demais obrigações definidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato.
n) A contratada deverá fornecer à Administração, quando solicitado, documentos, informações, registros, relatórios e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços e ao exercício da fiscalização contratual, observados o sigilo profissional e as demais hipóteses legais de proteção das informações.
o) Eventuais desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela contratada nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, observadas as disposições contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.
p) As exigências da contratação deverão preservar condições adequadas de competitividade, evitando requisitos desnecessários ou desproporcionais que não guardem relação direta com o objeto, sua complexidade, seus riscos ou os resultados pretendidos pela Administração.
q) A contratada deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, do contrato, da proposta aceita pela Administração e dos demais documentos integrantes do processo de contratação.

4.2 – Da Avaliação da Proposta Técnica

A avaliação das propostas técnicas apresentadas pelas licitantes observará os critérios objetivos de qualificação, experiência profissional e capacidade técnica estabelecidos no ANEXO I – FICHA DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA, parte integrante deste Termo de Referência.
O julgamento será realizado pelo critério de técnica e preço, observando-se a ponderação de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e 30% (trinta por cento) para a proposta de preço, conforme metodologia de avaliação e pontuação definida no referido anexo e no instrumento convocatório.
A análise e a pontuação das propostas técnicas serão realizadas por Comissão de Avaliação

Técnica, formalmente designada pela autoridade competente, mediante Portaria específica, constante do ANEXO II deste Termo de Referência. A Comissão será responsável pela avaliação dos documentos apresentados pelas licitantes, observando os critérios objetivos, as condições e as pontuações estabelecidas na Ficha de Análise e Pontuação da Proposta Técnica, assegurando a transparência, a imparcialidade e a fundamentação das avaliações realizadas.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

No presente caso, por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, de natureza predominantemente intelectual, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da execução do objeto.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados principalmente ao consumo de papel e materiais de expediente utilizados na elaboração e tramitação de pareceres, relatórios, manifestações e demais documentos; ao consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos de informática; à geração de resíduos comuns e eletrônicos; e aos deslocamentos eventualmente necessários para reuniões, atendimentos, diligências e

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

acompanhamento de demandas administrativas ou judiciais.
Considerando essas características, deverão ser priorizadas práticas capazes de reduzir o consumo desnecessário de recursos materiais, especialmente mediante utilização preferencial de documentos e comunicações em formato eletrônico, sempre que juridicamente admissível e compatível com os procedimentos da Administração. A digitalização dos fluxos documentais, além de contribuir para a racionalização do uso de papel, poderá facilitar o armazenamento, compartilhamento e acompanhamento das informações produzidas durante a execução contratual.
Também deverão ser adotadas medidas voltadas ao uso eficiente de energia e dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços, bem como à adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados, observadas as regras aplicáveis à coleta, reutilização, reciclagem e descarte ambientalmente adequado.
Quanto aos deslocamentos necessários à execução dos serviços, deverão ser adotadas, sempre que compatíveis com a necessidade administrativa, medidas de organização e planejamento que evitem viagens e deslocamentos desnecessários, sem prejuízo do atendimento presencial quando este for necessário ao adequado cumprimento do objeto.

5.1 Requisitos ambientais que deverão ser observados na contratação

a) A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de meios eletrônicos para elaboração, transmissão, armazenamento e compartilhamento de documentos, reduzindo o consumo desnecessário de papel e demais materiais de expediente.
b) Quando necessária a impressão de documentos, deverá ser observado o uso racional de papel e insumos de impressão, evitando reproduções desnecessárias e desperdícios.
c) A contratada deverá adotar práticas de uso eficiente de energia elétrica e dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, desligando ou colocando em modo de economia aqueles que não estiverem em utilização.
d) Os resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, com priorização da reutilização e reciclagem sempre que possível.
e) Equipamentos eletrônicos, periféricos, pilhas, baterias e demais resíduos sujeitos a tratamento específico deverão ser destinados de acordo com a legislação ambiental aplicável, quando sua gestão estiver sob responsabilidade da contratada.
f) Os deslocamentos relacionados à prestação dos serviços deverão ser planejados de modo a evitar viagens desnecessárias, sempre que a demanda puder ser atendida por meios eletrônicos ou remotos, sem prejuízo das situações que exijam atendimento presencial.
g) A adoção das práticas de sustentabilidade deverá ocorrer de forma compatível com a natureza dos serviços, sem comprometer o sigilo profissional, a segurança das informações, a qualidade técnica, a tempestividade ou a adequada execução do objeto.
h) A fiscalização poderá acompanhar o cumprimento das medidas ambientais previstas nos documentos da contratação, observada a proporcionalidade entre as exigências de sustentabilidade e os impactos efetivamente associados à execução dos serviços.

5.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:
a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981):** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988):** Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.
d) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.
e) **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos –** contempla o desenvolvimento nacional sustentável entre os objetivos e princípios que orientam as contratações públicas.
f) **Normas técnicas aplicáveis:** Quando pertinente às atividades efetivamente desenvolvidas durante a execução contratual, poderão ser observadas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relacionadas à gestão ambiental, classificação e destinação de resíduos, eficiência energética e demais práticas de sustentabilidade, desde que compatíveis com a natureza e os impactos ambientais do objeto.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):
8.1 O objeto, desta licitação, contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, abrangendo atividades de orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial, deverá atender a Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Saúde e Saneamento e Gabinete do Prefeito do município de Pereiro/CE.
8.1.1 A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Administração, observadas a formalização e as condições legais de eficácia do contrato.
8.1.2 Os serviços possuem natureza continuada, com vigência inicial de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no item 1.4 deste Termo de Referência. Eventuais prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observadas a previsão no instrumento convocatório, a disponibilidade orçamentária, a demonstração da permanência da vantajosidade das condições e dos preços e os demais requisitos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência total máxima de 10 (dez) anos.
8.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
8.2.1 Os serviços serão executados conforme as necessidades das unidades requisitantes e as especificações deste Termo de Referência.
8.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
8.3.1 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei e no ato convocatório.
8.4 Os serviços relacionados ao objeto desta licitação deverão ser feitos por meio de documento de “Ordem de Serviços”, também disponibilizado e sob responsabilidade do contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.
8.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender,

de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.
8.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.
8.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.
8.7 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:
a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da contratada, quando aplicável, observada a legislação pertinente;
c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:
9.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.
9.1.2 Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e Anexos.
9.1.3 Aprovando os serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.
9.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.
9.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:
10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

circunstâncias mediantes simples apostila.
10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
10.6 Fiscalização:
10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);
10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.
10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.
10.7.1 Caberá ainda ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):
I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
II - Manter o controle das Ordens de Serviços emitidas e cumpridas, quando cabível;
III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
VII - Informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da

Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

10.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o Fiscal de Contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do Fiscal de Contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei n2 14.133/2021;

XV- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, divulgações, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

10.8.1 A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O Gestor do Contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

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

11.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

11.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.10 O período respectivo de execução do contrato.

11.11 O valor a pagar; e

11.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

11.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
11.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
b) 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
11.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.
11.16 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.
11.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
11.17.1 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.
11.18 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 SICAF ou ao município.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:
12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da Ordem de Pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
12.2 Forma de pagamento:
12.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
12.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.
12.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
12.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
12.6 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.
12.7 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.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 A contratada será selecionada mediante procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2 O julgamento observará a ponderação de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e 30% (trinta por cento) para a proposta de preço, conforme estabelecido no item 4.2 deste Termo de Referência.

13.1.3 A avaliação das propostas técnicas observará os quesitos, critérios objetivos, formas de comprovação, limites e pontuações estabelecidos na Ficha de Análise e Pontuação da Proposta Técnica, integrante deste Termo de Referência, e no instrumento convocatório.

13.1.4 Será considerada vencedora a licitante que, atendidas as condições de habilitação e de aceitabilidade das propostas, obtiver a maior nota final, resultante da ponderação das notas técnica e de preço, aplicadas as fórmulas e as regras de classificação e desempate previamente estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1 Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo ou contrato social da sociedade de advogados ou da sociedade unipessoal de advocacia, devidamente registrado no Conselho Seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB em cuja base territorial esteja localizada sua sede, nos termos da Lei nº 8.906/1994.

b) Documento comprobatório dos poderes de administração e representação da sociedade, quando essas informações não constarem dos documentos apresentados na alínea anterior.

c) Quando a participação ocorrer por filial, apresentação do respectivo ato de constituição, averbado no registro da sociedade e arquivado no Conselho Seccional da OAB em cujo território estiver instalada, observadas as disposições legais aplicáveis.

d) Quando a representação da licitante ocorrer por procurador, apresentação do instrumento de procuração com poderes compatíveis com os atos a serem praticados, acompanhado da comprovação dos poderes do outorgante, caso não constem dos documentos já apresentados.

Observação: Os atos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação atualizada.

14.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação aplicável.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou da sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

g) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da licitante, quando aplicável, observada a legislação pertinente.

h) Caso a licitante seja isenta ou não esteja sujeita à inscrição cadastral ou aos tributos abrangidos pelas exigências anteriores, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pela Fazenda competente ou outro documento equivalente admitido pela legislação aplicável.
i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Essa declaração poderá integrar o documento único previsto no item 14.5.1.
Observação: Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas nas hipóteses previstas em lei.

14.3 Qualificação econômico-financeira:

14.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei n° 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
14.3.2 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, elaborados conforme as normas contábeis aplicáveis e assinados pelo representante legal da sociedade e por profissional da contabilidade regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, observadas as seguintes condições:
a) A documentação ficará limitada ao último exercício social exigível quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
b) As sociedades constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as assinaturas e as formalidades legais aplicáveis.
c) Para as sociedades de advogados e sociedades unipessoais de advocacia, o registro ou a autenticação do balanço patrimonial ou do livro contábil que o contenha, quando exigíveis, serão comprovados perante o Conselho Seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante certidão, termo ou outro documento verificável expedido pela entidade, observado o art. 9º do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB.
d) Será admitida a apresentação das demonstrações contábeis integrantes da Escrituração Contábil Digital – ECD, acompanhadas do respectivo recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e dos elementos necessários à identificação e à conferência da escrituração, observadas as hipóteses legais em que esse procedimento dispense autenticação adicional.

14.4 Qualificação técnica:

14.1.1 Capacidade Técnica Operacional

a) A sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia deverá comprovar seu registro perante a seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante documento expedido pela entidade.
b) A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria ou representação jurídica, pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, em nome da sociedade licitante e participantes, que comprovem a execução satisfatória dos serviços.
c) Os atestados deverão conter elementos suficientes para identificar o contratante e a sociedade responsável pela prestação dos serviços, a descrição das atividades executadas, o período de execução e a identificação e assinatura do responsável pela emissão, permitindo verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto contratado.
d) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência compatível com o objeto. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, desde que pertencentes à mesma pessoa jurídica licitante e demonstrada sua vinculação.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

e) A comprovação da experiência técnico-profissional deverá identificar os advogados responsáveis pelas atividades executadas, os serviços desenvolvidos e os respectivos períodos de atuação, mediante atestados ou certidões compatíveis com as atribuições que os profissionais assumirão na execução contratual.
f) A licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da autenticidade e da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado em diligência pela Administração, contratos, notas fiscais, informações sobre os emitentes e outros documentos pertinentes à comprovação dos serviços declarados, observados o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais e as regras legais aplicáveis às diligências.

14.1.2 Capacidade Técnica Profissional

a) A licitante deverá indicar equipe composta por, no mínimo, 3 (três) advogados com inscrição ativa na OAB e legalmente habilitados para o exercício das atividades contratadas, observadas as condições de atendimento presencial estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser apresentados relação nominal, números de inscrição profissional e declaração de disponibilidade dos integrantes para a execução dos serviços.
b) Os profissionais cuja qualificação ou experiência tenha sido utilizada para obtenção de pontuação técnica deverão participar diretamente da execução contratual. Eventuais substituições dependerão de justificativa e prévia aprovação da Administração, mediante indicação de profissionais com qualificação e experiência equivalentes ou superiores às que fundamentaram a pontuação.
c) Os requisitos de qualificação técnica para habilitação deverão ser atendidos independentemente da pontuação obtida na proposta técnica. A atribuição de pontos pela experiência da licitante e de sua equipe observará os critérios, documentos comprobatórios, limites e demais condições estabelecidas na Ficha de Análise e Pontuação da Proposta Técnica e no instrumento convocatório.

14.1.2.1. Justificativa para exigência de no mínimo 03 (três advogados)

A exigência de disponibilização de, no mínimo, 03 (três) profissionais advogados para a **Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Pereiro/CE, abrangendo atividades de orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial** fundamenta-se na amplitude do objeto contratual, na diversidade das áreas de atuação jurídica envolvidas, na complexidade das matérias submetidas à apreciação da Administração Pública e na necessidade de assegurar atendimento contínuo, tempestivo e tecnicamente qualificado às diferentes unidades administrativas municipais.
A estruturação dos serviços jurídicos municipais demanda atuação que ultrapassa o assessoramento jurídico administrativo ordinário, abrangendo atividades de orientação preventiva, análise de conformidade legal, elaboração e revisão de manifestações jurídicas, acompanhamento de processos administrativos, representação judicial e extrajudicial, bem como suporte especializado aos gestores e às equipes técnicas responsáveis pela execução das políticas públicas municipais.
Nesse contexto, a necessidade de composição de equipe mínima de 03 (três) advogados justifica-se, especialmente, pela coexistência de diferentes núcleos de demandas jurídicas, que apresentam características próprias e exigem acompanhamento concomitante, conforme se demonstra a seguir:
I – Assessoramento jurídico institucional ao Gabinete do Prefeito e às unidades administrativas vinculadas ao Fundo Geral: compreende o suporte jurídico direto à Administração Municipal, envolvendo análise de legalidade dos atos administrativos, elaboração e revisão de decretos, portarias, projetos de lei e demais instrumentos normativos, orientação em matéria de servidores públicos, acompanhamento de procedimentos administrativos, assessoramento na condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; a gestão jurídica do Departamento de Pessoal, compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária; e o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF), além da representação institucional perante órgãos de controle e demais instâncias administrativas e judiciais.

II – Assessoramento jurídico especializado às políticas públicas de Educação e Saúde: envolve o acompanhamento de matérias jurídicas relacionadas à execução das políticas públicas educacionais e de saúde, incluindo a legislação específica de cada área, programas e transferências de recursos públicos, instrumentos de cooperação, (i) a condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; (ii) a gestão jurídica do Departamento de Pessoal, compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária; e (iii) o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF). Trata-se de áreas essenciais da Administração Municipal, caracterizadas por elevada regulamentação normativa, obrigações permanentes e demandas que exigem respostas jurídicas tempestivas, especialmente diante da repercussão social e institucional das decisões administrativas.

III – Assessoramento jurídico às políticas públicas de Assistência Social (SETAS): apresenta características próprias em razão da especificidade da legislação socioassistencial e da necessidade de acompanhamento jurídico das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, do Estatuto da Pessoa Idosa, da Lei Brasileira de Inclusão e da Lei Maria da Penha, entre outros diplomas normativos. A atuação jurídica envolve orientação institucional à Secretaria, acompanhamento dos equipamentos e programas socioassistenciais, análise de situações envolvendo direitos sociais, proteção de crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade, além da interlocução com Conselhos de Direitos, Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário.

A diferenciação dessas frentes de atuação evidencia que as demandas jurídicas municipais não se concentram em uma única unidade administrativa ou em uma mesma especialidade. Ao contrário, distribuem-se entre setores com atribuições, responsabilidades e regimes jurídicos próprios, exigindo capacidade operacional para atendimento simultâneo, sem prejuízo da qualidade técnica das manifestações e do cumprimento dos prazos legais e processuais.

Não obstante, também tem suas demandas administrativas na condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; a gestão jurídica do Departamento de Pessoal, compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária; e o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF), além da representação institucional perante órgãos de controle e demais instâncias administrativas e judiciais.

A exigência de 03 (três) advogados, portanto, busca proporcionar uma distribuição racional das atividades, permitindo que os profissionais atuem de maneira coordenada, com divisão de responsabilidades conforme a natureza das demandas, sem estabelecer uma estrutura

excessivamente concentrada em um único profissional. Essa composição também contribui para reduzir riscos de descontinuidade dos serviços, acúmulo de processos, atrasos na emissão de pareceres e comprometimento do acompanhamento das demandas administrativas e judiciais.

Ressalte-se que a definição do quantitativo mínimo de profissionais deve guardar correspondência com o volume estimado de serviços, a quantidade de unidades administrativas atendidas, a frequência das solicitações, os prazos de atendimento, a complexidade das matérias e a necessidade de disponibilidade profissional para atuação concomitante. Desse modo, a exigência não se fundamenta exclusivamente na quantidade de secretarias municipais, mas na efetiva dimensão operacional e na diversidade das atividades compreendidas no objeto contratual.

Assim, considera-se tecnicamente justificável a exigência de equipe mínima composta por 03 (três) advogados, desde que o dimensionamento esteja respaldado pelo levantamento das demandas e pela demonstração de que esse quantitativo é necessário e proporcional à execução satisfatória dos serviços, constituindo medida destinada a assegurar eficiência, continuidade, especialização e segurança jurídica à Administração Municipal.

14.5 - Declarações complementares:

14.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III e IV):

a) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

b) 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;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 396.399,96 (trezentos e noventa e seis mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** e o detalhamento pode ser verificado no anexo II do ETP.

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo III).
16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
a) 02.02 - GABINETE DO PREFEITO:
Dotação: 04.122.0037.2.002.0000 - Gabinete do Prefeito - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
b) 04.04 - SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO:
Dotação: 12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
c) 06.06 - SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO:
Dotação: 10.122.0037.2.030.0000 - Saúde e Saneamento - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
d) 08.08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL:
Dotação: 08.122.0037.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
16.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO I.1

FICHA DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

JULGAMENTO PELO CRITÉRIO TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DESTINADA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, VISANDO AO SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DAS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

1. FINALIDADE DA FICHA
Esta ficha integra o Termo de Referência e tem por finalidade orientar, padronizar e registrar o julgamento da Proposta Técnica apresentada pelas licitantes, assegurando que a atribuição de pontos ocorra de forma objetiva, transparente, rastreável e vinculada aos critérios previamente definidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.
A avaliação técnica será realizada com base exclusivamente nos documentos apresentados eletronicamente pela licitante na fase própria do procedimento. A banca avaliadora deverá registrar, para cada pontuação atribuída, o documento utilizado como fundamento, permitindo a conferência do raciocínio adotado e a adequada motivação do resultado.
2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA AVALIADA

Licitante	

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

CNPJ	
Registro da sociedade na OAB	
Representante legal	
Nº do processo/licitação	
Lote	Lote único
Equipe técnica indicada pela licitante para execução contratual	
Data da avaliação	
Membros da banca avaliadora	

3. SISTEMÁTICA GERAL DE AVALIAÇÃO

A avaliação será dividida em duas etapas internas nesta ficha: (i) verificação de requisitos técnicos mínimos, que não geram pontuação; e (ii) avaliação dos quesitos pontuáveis P1, P2 e P3. O simples atendimento a uma obrigação mínima não gera vantagem técnica. A pontuação será atribuída apenas quando houver comprovação documental suficiente do critério pontuável correspondente.

A ausência de pontuação em determinado critério não implica, por si só, desclassificação da proposta, salvo quando o fato também caracterizar descumprimento de requisito mínimo ou quando a pontuação técnica total ficar abaixo de eventual limite mínimo de classificação definido no Termo de Referência e no edital.

3.1 Regras gerais para atribuição de pontos: A comprovação da experiência técnica da licitante e da equipe profissional deverá ser realizada mediante atestados, certidões de acervo técnico ou documentos equivalentes, apresentados na forma prevista no Termo de Referência, na Ficha de Avaliação Técnica e no instrumento convocatório. Quando exigível, os documentos utilizados para fins de pontuação deverão estar devidamente registrados, visados ou acompanhados do respectivo acervo perante a seccional competente da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, de modo a assegurar a regularidade e a rastreabilidade da experiência profissional apresentada.

a) Somente serão considerados documentos apresentados no prazo e na forma definidos no edital, ressalvadas as diligências legalmente cabíveis.

b) Cada ponto deverá estar vinculado a documento comprobatório identificado pela banca, com indicação do arquivo, atestado, certidão, currículo ou outro elemento utilizado na análise.

c) Documento insuficiente, genérico, ilegível ou incompatível com o critério não gerará pontuação, salvo quando permitir, de forma objetiva, o enquadramento em faixa inferior expressamente prevista.

d) Não será permitida dupla contagem da mesma experiência para gerar pontos repetidos dentro do mesmo subcritério. Um mesmo documento poderá demonstrar mais de um aspecto técnico apenas quando o edital expressamente admitir e quando os fatos comprovados forem distintos.

e) A pontuação obtida em um quesito não compensa o descumprimento de requisito técnico mínimo ou de condição eliminatória.

f) Os profissionais cuja qualificação ou experiência tenha gerado pontuação deverão participar diretamente da execução contratual, nas condições previstas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

g) A substituição de profissional pontuado somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas no Termo de Referência e no contrato, devendo o substituto possuir qualificação compatível com a que fundamentou a pontuação correspondente.

h) A banca deverá fundamentar os critérios não pontuados, pontuados parcialmente por faixa ou objeto de diligência, registrando de forma sucinta e objetiva a razão da decisão.

4. VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS - SEM PONTUAÇÃO

Os requisitos abaixo representam condições mínimas para a adequada análise da Proposta

Técnica e não geram pontos. A consequência do eventual não atendimento deverá observar exatamente o que estiver previsto no Termo de Referência e no edital.

Nº	Requisito mínimo	Comprovação esperada	Atende	Não atende	Observações
1	Identificação da equipe técnica indicada para execução	Relação nominal dos profissionais e respectivos registros na OAB	☐	☐	
2	Regularidade profissional dos integrantes indicados	Certidão/registro profissional conforme edital	☐	☐	
3	Disponibilidade dos profissionais indicados	Declaração de disponibilidade/compromisso, conforme edital	☐	☐	
4	Vinculação dos profissionais à licitante, quando exigida	Documento de vínculo admitido no edital	☐	☐	
5	Compromisso de atendimento presencial, se previsto no Termo de Referência	Declaração expressa da licitante quanto às condições e periodicidade definidas no TR	☐	☐	
6	Demais requisitos técnicos mínimos previstos no TR e no edital	Documentação correspondente	☐	☐	

Observação: O atendimento presencial e a disponibilização da equipe mínima de 3 (três) advogados constituem requisitos obrigatórios da contratação, cujo cumprimento não gera pontuação técnica. A atribuição de pontos pela composição da equipe observará exclusivamente os critérios estabelecidos no item 5.2 desta ficha.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Pontuação Técnica Total será de, no máximo, 100 (cem) pontos, distribuídos em três quesitos: P1 - Experiência da Licitante (30 pontos), P2 - Composição/Qualificação da Equipe Técnica (25 pontos) e P3 - Experiência Profissional da Equipe Técnica (45 pontos).

5.1 P1 - Experiência da licitante no setor público - máximo 30 pontos

Este quesito avalia a experiência institucional da licitante na prestação de serviços jurídicos compatíveis com o objeto para órgãos ou entidades da Administração Pública. Serão considerados apenas atestados/certidões que demonstrem compatibilidade material com os serviços pretendidos.

Faixa	Quantidade de atestados compatíveis	Pontuação	Documento(s) considerado(s)	Pontos atribuídos	Fundamentação/observações
P1-A	01 a 02 atestados	10			
P1-B	03 a 04 atestados	20			
P1-C	07 ou mais atestados	30			

Regra de enquadramento: aplica-se apenas uma faixa de pontuação em P1, correspondente ao total de atestados compatíveis efetivamente comprovados. A pontuação das faixas não é cumulativa.

5.2 P2 - Composição da equipe técnica - máximo 25 pontos

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

Este quesito avalia a capacidade operacional da equipe disponibilizada para a execução, tomando como referência a quantidade de advogados regularmente inscritos na OAB e formalmente indicados pela licitante, sem prejuízo dos requisitos mínimos definidos no edital.

Faixa	Composição da equipe	Pontuação	Documento(s) considerado(s)	Pontos atribuídos	Fundamentação/ observações
P2-A	(03) advogado	0 - Requisito mínimo			
P2-B	04 advogados	15			
P2-C	Acima de 05 advogados	25			

Regra de enquadramento: aplica-se apenas uma faixa de pontuação em P2. Os profissionais considerados para esta pontuação deverão estar formalmente indicados para a execução, nos termos do TR e do edital.

5.3 P3 - Experiência profissional da equipe técnica - máximo 45 pontos

O quesito P3 combina dois elementos: (A) tempo de experiência comprovada dos profissionais em assessoria e/ou consultoria jurídica à Administração Pública;
e (B) aderência temática da experiência profissional às áreas efetivamente abrangidas pelo objeto de Pereiro. A soma dos dois componentes não poderá ultrapassar 45 pontos.

5.3.1 P3-A - Tempo de experiência comprovada - máximo 25 pontos

A banca deverá considerar o tempo de experiência profissional comprovada de cada advogado indicado, desde que a experiência esteja relacionada à assessoria e/ou consultoria jurídica prestada à Administração Pública. A pontuação individual seguirá a faixa correspondente ao tempo efetivamente comprovado.

Faixa	Tempo comprovado	Pontos por profissional	Profissional	Documento comprobatório	Pontos atribuídos
P3-A1	A partir de 2 anos	3			
P3-A2	Superior a 3 anos	5			
P3-A3	Superior a 10 anos	10			

As faixas de tempo não são cumulativas para o mesmo profissional: cada advogado será enquadrado apenas na maior faixa que conseguir comprovar. A soma dos pontos de todos os profissionais considerados fica limitada a 25 pontos neste componente.

Observações da banca: _____
_____
_____
_____
_____

5.3.2 P3-B - Aderência da experiência às áreas do objeto - máximo 20 pontos

Este componente avalia se a experiência profissional da equipe guarda relação direta com as matérias que compõem o escopo da contratação. Cada área comprovada poderá gerar a pontuação prevista, até o limite de 20 pontos.

Nº	Área de experiência compatível	Pontuação máxima	Profissional	Documento comprobatório	Pontos atribuídos
1	Assessoria e consultoria jurídica à Administração Pública	4			
2	Licitações, contratações e contratos administrativos	4			
3	Gestão de pessoal, processos administrativos, sindicâncias e/ou procedimentos disciplinares	3			
4	Atuação perante órgãos de controle, Ministério Público e/ou Poder Judiciário em matérias relacionadas à Administração Pública	3			
5	Elaboração/revisão de atos normativos e instrumentos jurídicos de interesse da Administração	3			
6	Matérias relacionadas à política pública de assistência social e às demandas jurídicas previstas para a SETAS	3			

A mesma documentação poderá ser utilizada para demonstrar mais de uma área somente quando comprovar, de forma objetiva e autônoma, experiências materialmente distintas. A banca deverá indicar expressamente qual conteúdo do documento fundamentou cada pontuação.

Fundamentação complementar/ Observações da banca: _____

_____

_____

_____

_____

6. VINCULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PONTUADOS À EXECUÇÃO

Os profissionais cuja qualificação, composição de equipe ou experiência tenham sido utilizadas para obtenção de pontuação técnica deverão ser identificados abaixo e permanecer vinculados à execução contratual, observadas as regras de substituição previstas nos documentos da contratação.

Profissional	OAB	Quesito(s) em que pontuou	Pontos relacionados	Participará da execução
				☐ Sim ☐ Não
				☐ Sim ☐ Não
				☐ Sim ☐ Não
				☐ Sim ☐ Não
				☐ Sim ☐ Não

Observações: _____
_____
_____
_____
_____

7. METODOLOGIA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

A Pontuação Técnica Total (PT) corresponderá à soma dos três quesitos técnicos. O limite máximo é de 100 pontos.

PT = P1 + P2 + P3

PT = Pontuação Técnica Total da licitante;
P1 = Experiência da Licitante, limitada a 30 pontos;
P2 = Composição/Qualificação da Equipe Técnica, limitada a 25 pontos;
P3 = Experiência Profissional da Equipe Técnica, limitada a 45 pontos.

PTmáx = 30 + 25 + 45 = 100 pontos

7.1 Pontuação Técnica Ponderada - peso 70%

Mantido o peso de 70% para técnica e 30% para preço, a Pontuação Técnica Total será convertida em Pontuação Técnica Ponderada (PTP), com valor máximo de 6,00 pontos.

PTP = (PT × 7) / 100

PTP = Pontuação Técnica Ponderada;
PT = Pontuação Técnica Total obtida pela licitante (0 a 100);
7 = peso atribuído à proposta técnica;
100 = pontuação técnica máxima possível.
Exemplo didático: se a licitante obtiver 85 pontos técnicos, PTP = (85 × 7) / 100 = 5,95 pontos.

7.2 Pontuação de Preço Ponderada - peso 30%

A etapa de preço será processada no momento próprio do procedimento licitatório. Para fins de compreensão da sistemática global, a pontuação de preço poderá ser calculada pela seguinte fórmula, desde que reproduzida no edital:

PP = (MP / PV) × 3

PP = Pontuação de Preço Ponderada;
MP = menor preço global válido entre as propostas classificadas;
PV = preço global da proposta da licitante em avaliação;
3 = peso atribuído à proposta de preço.
Para fins de cálculo da Pontuação de Preço Ponderada, serão considerados os valores globais anuais das propostas válidas, expressos em reais (R$). O resultado da fórmula será expresso em pontos.
A proposta de menor preço recebe 3,00 pontos. As demais recebem pontuação proporcionalmente menor, de acordo com a relação entre o menor preço válido e o preço da proposta avaliada.

7.3 Pontuação Final

PF = PTP + PP

PF = Pontuação Final da licitante;
PTP = Pontuação Técnica Ponderada;
PP = Pontuação de Preço Ponderada.
A pontuação final máxima será de 10,00 pontos, correspondendo a 7,00 pontos de técnica e

3,00 pontos de preço.

A banca avaliadora será responsável pela análise documental e pela atribuição dos pontos técnicos. A abertura da proposta de preços, o cálculo da pontuação de preço e a apuração da pontuação final ocorrerão na etapa própria, conforme o edital e as competências dos agentes responsáveis pelo certame.

7.4 Casas decimais e arredondamento

Os cálculos serão realizados sem arredondamentos intermediários. A Pontuação Técnica Ponderada, a Pontuação de Preço Ponderada e a Pontuação Final serão apresentadas com duas casas decimais, mediante arredondamento: quando a terceira casa decimal for igual ou superior a 5, a segunda será acrescida de uma unidade; quando inferior a 5, será mantida.

A Pontuação Final será calculada utilizando os valores não arredondados das parcelas técnica e de preço, aplicando-se o arredondamento ao resultado final.

8. QUADRO-RESUMO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Dimensão	Pontuação obtida	Pontuação máxima	Observações
P1 - Experiência da licitante		30	
P2 - Composição da equipe técnica		25	
P3-A - Tempo de experiência comprovada		25	
P3-B - Aderência da experiência às áreas do objeto		20	
P3 - Total		45	
PONTUAÇÃO TÉCNICA TOTAL - PT		100	
PONTUAÇÃO TÉCNICA PONDERADA - PTP		7,00	

9. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Marcação do resultado:

☐ CLASSIFICADA TECNICAMENTE ☐ DESCLASSIFICADA TECNICAMENTE ☐ NECESSITA DILIGÊNCIA PARA CONCLUSÃO DA ANÁLISE

Pontuação Técnica Total (PT): _____ / 100 pontos.

Pontuação Técnica Ponderada (PTP): _____ / 7,00 pontos.

Critérios/documentos não pontuados e respectiva justificativa:

_____

_____

Síntese da avaliação e fundamentação do resultado:

_____

_____

Diligências realizadas, se houver:

_____

_____

Observações adicionais:

_____

_____

10. PONTUAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA, SE ADOTADA

Caso o Termo de Referência e o edital estabeleçam pontuação técnica mínima para classificação, o limite deverá ser indicado expressamente abaixo. Na ausência de previsão

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

específica, este campo deverá ser marcado como “não se aplica”.

Pontuação técnica mínima exigida	Percentual/valor	Aplicação
_____	_____	☐ Aplicável ☐ Não se aplica

11. RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO

Nome	Cargo/Função	Matrícula	Assinatura eletrônica

12. ORIENTAÇÕES DE USO DA FICHA PELA BANCA AVALIADORA

1. Confirmar se a proposta técnica e seus documentos foram apresentados na forma e no prazo definidos no edital.
2. Verificar os requisitos técnicos mínimos da Seção 4, sem atribuição de pontos.
3. Avaliar P1 e enquadrar a licitante em uma única faixa, conforme o número de atestados compatíveis comprovados.
4. Avaliar P2 e enquadrar a equipe em uma única faixa, conforme a quantidade de advogados formalmente indicados e comprovados.
5. Avaliar P3-A individualmente por profissional, aplicando apenas a maior faixa de tempo comprovada para cada advogado e respeitando o teto de 25 pontos.
6. Avaliar P3-B por área temática, registrando o profissional e o documento que comprovam a experiência e respeitando o teto de 20 pontos.
7. Somar P1 + P2 + P3 para obter a PT e aplicar a fórmula da PTP.
8. Registrar justificativa para todo critério não pontuado, enquadrado em faixa inferior ou objeto de diligência.
9. Identificar os profissionais que geraram pontuação e confirmar sua vinculação à futura execução.
10. Assinar eletronicamente a ficha e juntá-la ao processo, observando a sequência procedimental definida no edital.

ANEXO I.2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 84/2026
DATA DE INÍCIO DA ELABORAÇÃO: 30/09/2026

1 - INTRODUÇÃO: As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de Políticas Públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos Recursos Públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

necessidade abaixo especificada.

2 - UNIDADES REQUISITANTES: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DESTINADA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, VISANDO AO SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DAS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

4 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto da presente contratação é classificado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alíneas “b”, “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021, por envolver emissão de pareceres, assessoria e consultoria jurídica, bem como atuação em demandas judiciais e administrativas.
A contratação destina-se ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE.

5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: A presente contratação decorre da necessidade de assegurar suporte jurídico especializado às atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE, diante da diversidade, complexidade e relevância das demandas administrativas, judiciais e extrajudiciais submetidas a essas unidades.
A atuação da Administração Pública encontra-se permanentemente vinculada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal (BRASIL, 1988). Nesse contexto, a adequada orientação jurídica contribui para que decisões, procedimentos e instrumentos administrativos sejam conduzidos em conformidade com o ordenamento jurídico, proporcionando maior segurança à atuação dos gestores e servidores e reduzindo riscos de irregularidades, nulidades, retrabalhos e responsabilizações.
A necessidade identificada compreende, entre outras atividades, a análise e o acompanhamento de processos administrativos, a emissão de pareceres e manifestações jurídicas, a orientação em procedimentos licitatórios e contratos administrativos, o apoio em matérias relacionadas à gestão de pessoal, a análise de reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, a elaboração e revisão de atos normativos e instrumentos jurídicos, bem como o atendimento a diligências, recomendações e solicitações provenientes de órgãos de controle externo, fiscalização, Ministério Público e Poder Judiciário. Também se inserem no contexto das demandas o acompanhamento e a atuação em processos judiciais e administrativos, quando legalmente cabíveis, incluindo a elaboração de peças, recursos e demais manifestações necessárias à defesa dos interesses institucionais envolvidos.
Essas atividades possuem caráter predominantemente intelectual e demandam conhecimento jurídico especializado, capacidade analítica e interpretação da legislação aplicável às situações concretas. A Lei nº 14.133/2021 reconhece como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, entre outros, aqueles relacionados à elaboração de pareceres, assessorias e consultorias técnicas e ao patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas (BRASIL, 2021). De forma complementar, a legislação que regulamenta o exercício da advocacia estabelece a consultoria, a assessoria e a direção jurídicas como

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

atividades privativas da advocacia (BRASIL, 1994), evidenciando a necessidade de atuação por profissionais legalmente habilitados para o desempenho dessas atribuições.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Desporto e da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, a necessidade de suporte jurídico relaciona-se não apenas às rotinas administrativas comuns, mas também às particularidades normativas inerentes às respectivas políticas públicas, aos procedimentos de contratação, às relações funcionais, à fiscalização de contratos e às demandas apresentadas perante órgãos de controle e fiscalização. Da mesma forma, o Gabinete do Prefeito necessita de assessoramento jurídico para subsidiar decisões administrativas, elaboração e revisão de atos normativos, acompanhamento de processos e interlocução institucional com órgãos externos, proporcionando maior respaldo jurídico às atividades desenvolvidas.

A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social apresenta, por sua vez, demandas específicas decorrentes da execução da política pública de assistência social. A Lei Orgânica da Assistência Social estabelece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, destinada a assegurar proteção social e atendimento às necessidades básicas da população (BRASIL, 1993). Nesse contexto, a atuação da Secretaria envolve serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demandas relacionadas à aplicação das normas que estruturam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

As atribuições dessa Secretaria envolvem ainda situações relacionadas à proteção e à garantia de direitos de diferentes públicos, alcançando matérias disciplinadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Estatuto da Pessoa Idosa, pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Soma-se a isso a necessidade de orientação, acompanhamento e atuação jurídica em demandas administrativas e judiciais relacionadas às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme as competências e ações desenvolvidas pela política municipal de assistência social.

A diversidade das matérias envolvidas, associada às frequentes alterações legislativas e regulamentares e à necessidade de análise individualizada das situações submetidas à Administração, demanda acompanhamento jurídico qualificado e capacidade de atuação em diferentes áreas do Direito e nas especificidades das políticas públicas atendidas. Dessa forma, a contratação pretendida busca fortalecer a segurança jurídica dos atos administrativos, aprimorar a qualidade das decisões institucionais, assegurar maior conformidade legal dos procedimentos e proporcionar suporte técnico adequado aos gestores e servidores das unidades requisitantes, contribuindo para o regular funcionamento da Administração Municipal e para a continuidade das políticas públicas sob sua responsabilidade.

6 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação prevista está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), com sua execução planejada para o mês de fevereiro de 2027. Essa iniciativa foi cuidadosamente alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no planejamento estratégico da administração, garantindo que a implementação ocorra de acordo com as necessidades e prioridades previamente definidas, além de assegurar a conformidade com as metas institucionais estabelecidas para o período.

7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: A futura contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar que os serviços sejam prestados de maneira adequada, eficiente, segura e compatível com a necessidade identificada pela Administração, sem antecipar ou restringir, nesta etapa, a definição da solução de mercado a ser posteriormente selecionada. As condições específicas da contratação deverão ser detalhadas no Termo de Referência e nos demais instrumentos que compõem o processo, em conformidade com as características do objeto e com a solução considerada mais vantajosa para a Administração.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

De modo geral, deverão ser observados os padrões de qualidade, os níveis de desempenho, os prazos, as condições de execução e os demais parâmetros necessários ao atendimento da demanda administrativa. Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação aplicável, com as normas profissionais pertinentes e com os requisitos de qualidade, segurança, sigilo, responsabilidade e desempenho incidentes sobre a atividade, de modo a assegurar sua plena adequação à finalidade pública pretendida.

7.1 De maneira específica, para a futura contratação do objeto deste ETP, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais requisitos que vierem a ser estabelecidos no Termo de Referência, no instrumento convocatório e, quando houver, no contrato ou instrumento equivalente.

b) A futura contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica, operacional, fiscal e trabalhista compatível com as exigências estabelecidas para a contratação, observados os limites e critérios previstos na legislação aplicável.

c) A execução deverá atender integralmente à necessidade administrativa que fundamentou a contratação, assegurando qualidade, adequação técnica, continuidade e desempenho suficientes para o alcance dos resultados pretendidos.

d) Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas operacionais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, deslocamentos e demais custos eventualmente incidentes, conforme a natureza da contratação.

e) As especificações e condições constantes da proposta apresentada pela futura contratada deverão guardar compatibilidade com as exigências estabelecidas pela Administração e, uma vez aceitas, integrarão as obrigações assumidas durante a execução contratual.

f) A futura contratada deverá cumprir os requisitos de habilitação definidos no processo de contratação, responsabilizando-se pela veracidade, autenticidade e regularidade das informações e dos documentos apresentados.

g) Quando exigível em razão da natureza do objeto, deverão ser apresentados registros, inscrições, habilitações profissionais, autorizações, certificações ou demais documentos expedidos pelos órgãos ou entidades competentes.

h) Os serviços deverão observar a legislação aplicável ao exercício das atividades jurídicas, bem como as normas profissionais, éticas, de proteção de dados, sigilo e demais disposições relacionadas à natureza e à finalidade da contratação.

i) A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, qualidade, segurança jurídica e adequado aproveitamento dos recursos públicos, na medida em que tais requisitos sejam compatíveis com a natureza do objeto.

k) Quando aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade socioambiental, incluindo uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada e demais práticas compatíveis com a legislação ambiental pertinente e com as características da contratação.

l) A futura contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar danos à Administração, aos usuários dos serviços e a terceiros durante a execução do objeto, respondendo pelas consequências decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis, nos termos da legislação aplicável.

m) Deverão ser respeitados os prazos, condições, locais, formas de execução, atendimento, acompanhamento, fiscalização e demais procedimentos que forem estabelecidos nos documentos da contratação, conforme as características específicas do objeto.

n) A futura contratada deverá fornecer à Administração, quando solicitado, documentos, informações, registros, relatórios e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços e ao exercício da fiscalização contratual, observadas as hipóteses legais de sigilo.

o) Eventuais desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela

futura contratada nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.
p) A contratação deverá preservar condições adequadas de competitividade, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais que não guardem relação direta com o objeto, sua complexidade, seus riscos ou com os resultados pretendidos pela Administração.
q) A futura contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita pela Administração e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

8 - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS: Segundo Duro e Dorneles (2019a), as estimativas numéricas cumprem um papel importante ao oferecer respostas quantitativas de forma ágil, sem exigir exatidão absoluta, mas com precisão suficiente para atender à demanda da situação concreta. Os mesmos autores (2021) complementam que o "número estimado" não é escolhido aleatoriamente, mas resulta de observações e estratégias que buscam uma maior aproximação da realidade, sendo considerado mais preciso quanto menor for seu desvio da quantidade real. Nesse contexto, embora a matemática esteja historicamente associada à busca pela exatidão como evidenciam expressões como "matematicamente", "exatamente" ou "precisamente", é possível compreender que, no tratamento de problemas práticos, a estimativa não configura uma contradição, mas sim uma necessidade funcional (DURO; DORNELES, 2019b).
Assim, esta memória de cálculo (Anexo I) é parte integrante do processo de planejamento e fundamenta a escolha das quantidades licitadas, garantindo transparência e eficiência no uso dos Recursos Públicos.

8.1. Estimativa dos quantitativos por unidade requisitante:
8.1.1 <u>Secretaria do Trabalho e Assistência Social</u>
8.1.1.1 Justificativa geral: A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado acompanhamento e suporte jurídico às atividades desenvolvidas pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE, proporcionando orientação técnica especializada quanto aos procedimentos administrativos, atos, contratos, processos e demais demandas que envolvam aspectos jurídicos relacionados às atividades da Secretaria.
A prestação dos serviços de assessoria jurídica tem por finalidade oferecer suporte especializado à Administração Pública, contribuindo para a adequada instrução dos processos administrativos, análise e orientação quanto aos atos praticados, bem como para a observância da legislação aplicável às atividades desenvolvidas pela Secretaria.
A contratação também se faz necessária para proporcionar maior segurança jurídica aos gestores e servidores, auxiliar na prevenção de irregularidades e orientar a tomada de decisões administrativas, especialmente diante da complexidade das demandas relacionadas à gestão pública e à política de assistência social.
8.1.1.2 Serviços prestados:
A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e representação jurídica, compreendendo, conforme as necessidades da Secretaria:

- Assessoria e consultoria jurídica em matéria administrativa, com orientação aos gestores e servidores da Secretaria;
- Emissão de pareceres jurídicos em processos administrativos, inclusive relacionados à gestão da política municipal de assistência social;
- Assessoria e emissão de pareceres em procedimentos licitatórios, contratações diretas, contratos administrativos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos jurídicos;
- Acompanhamento e orientação jurídica em processos administrativos;

- Assessoria jurídica ao Departamento de Pessoal, incluindo orientação quanto a processos envolvendo servidores, admissões, afastamentos, direitos, deveres e demais matérias funcionais;
- Orientação jurídica quanto à elaboração da folha de pagamento e à aplicação da legislação pertinente;
- Assessoria jurídica quanto à legislação relacionada à política pública de assistência social, especialmente LOAS, SUAS, ECA, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Brasileira de Inclusão e demais normas aplicáveis;
- Orientação jurídica relacionada à execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria, incluindo aqueles vinculados às unidades e programas da assistência social;
- Suporte jurídico à fiscalização dos contratos administrativos, inclusive na instauração e instrução de processos para aplicação de penalidades contratuais;
- Emissão de pareceres sobre reajuste, revisão, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;
- Representação judicial e administrativa do Município, por intermédio da Secretaria, quando legalmente cabível;
- Elaboração de petições, contestações, recursos, manifestações e demais peças processuais necessárias;
- Elaboração e revisão de respostas a ofícios, recomendações, notificações, requisições e diligências dos órgãos de controle;
- Orientação e acompanhamento de processos judiciais e administrativos relacionados às atribuições da Secretaria;
- Elaboração e revisão de minutas de projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas, termos de compromisso e demais atos administrativos;
- Realização de reuniões técnicas, emissão de notas jurídicas, elaboração de relatórios e orientação contínua aos gestores quanto à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a legislação do SUAS e as normas de Direito Administrativo;
- Interlocução institucional junto ao Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos de Direitos, Conselhos Tutelares, Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização e controle;
- Prestação de orientação jurídica, consultoria, assessoria e defesa gratuita às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social;
- Orientação jurídica individual e familiar sobre direitos sociais, civis e de família;
- Atendimento e acompanhamento de demandas relacionadas ao Direito de Família, incluindo pensão alimentícia, divórcio, guarda, convivência familiar, tutela, curatela, reconhecimento e investigação de paternidade e demais ações correlatas;
- Orientação, instrução documental, ajuizamento e acompanhamento de ações de usucapião em favor de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social;
- Encaminhamento e articulação com a Defensoria Pública, Ministério Público, Poder Judiciário, Cartórios e demais instituições do Sistema de Garantia de Direitos;
- Acompanhamento técnico dos processos administrativos e judiciais até sua conclusão ou enquanto perdurar a necessidade de assistência jurídica;
- Emissão de relatórios de atendimento e acompanhamento, observando o sigilo profissional e a legislação vigente.

Os serviços deverão observar os princípios constitucionais do acesso à justiça, da dignidade da pessoa humana, da proteção social, da gratuidade aos usuários da Política de Assistência Social e da garantia dos direitos socioassistenciais, bem como a legislação aplicável.

8.1.1.3 Justificativa das Quantidades:

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

A definição da quantidade foi estabelecida considerando a necessidade de prestação dos serviços de forma **contínua pelo período de 12 (doze) meses**, assegurando o acompanhamento jurídico durante todo o período de execução contratual.

Por se tratar de serviço de natureza continuada, a unidade de medida considerada para a estimativa é **mês**, correspondendo cada mês a uma prestação dos serviços de assessoria jurídica, conforme modelo de memória de cálculo utilizado.

Dessa forma, estima-se a contratação de:

- **01 (um) serviço mensal de assessoria jurídica;**
- **Por 12 (doze) meses;**

Cálculo:

01 prestação mensal de serviços × 12 meses = 12 meses de prestação de serviços.

8.1.1.4 Conclusão:

A presente memória de cálculo demonstra que a estimativa da contratação foi estabelecida com base na necessidade de prestação contínua e permanente dos serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e representação jurídica, durante o período de 12 (doze) meses.

A contratação visa assegurar a continuidade do suporte jurídico necessário às atividades administrativas e socioassistenciais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, contribuindo para a adequada condução dos procedimentos, observância da legislação vigente e maior segurança jurídica na execução das atividades institucionais.

8.1.2 Secretaria de Educação e Desporto

8.1.2.1 Definição do Quantitativo:

A definição do quantitativo foi realizada considerando a necessidade de disponibilização de assessoria e consultoria jurídica de forma contínua e durante todo o período de vigência contratual, em razão da natureza permanente das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação e Desporto e da necessidade de suporte técnico especializado para a adequada condução dos procedimentos administrativos sob sua responsabilidade. Os serviços jurídicos possuem natureza predominantemente intelectual e técnica, sendo demandados de acordo com a ocorrência, a complexidade e a evolução dos processos e procedimentos administrativos, licitatórios, contratuais, funcionais e judiciais, bem como em razão de consultas, solicitações internas, determinações judiciais e requisições de órgãos de controle e fiscalização. Dessa forma, o quantitativo não pode ser dimensionado exclusivamente com base em número previamente determinado de pareceres, processos, consultas, manifestações ou peças jurídicas, uma vez que a quantidade e a complexidade dessas demandas são variáveis ao longo da execução contratual.

Considerando essa característica, adotou-se como unidade de medida o mês de prestação dos serviços, de modo a assegurar a disponibilidade contínua do suporte jurídico durante todo o período estimado de contratação.

Para fins de dimensionamento, foi considerada a prestação dos serviços durante 12 (doze) meses, conforme demonstrado a seguir:

01 mês de prestação de serviços × 12 meses de vigência contratual = 12 meses de prestação de serviços.

8.1.2.2 Critério de Dimensionamento

O quantitativo de 12 (doze) meses foi estabelecido considerando a necessidade de acompanhamento jurídico contínuo das atividades da Secretaria de Educação e Desporto, especialmente nas áreas administrativa, licitatória, contratual, funcional e judicial.

O dimensionamento considera, entre outras, as seguintes demandas recorrentes:

- Orientação jurídica aos setores da Secretaria;
- Análise e acompanhamento de processos administrativos;
- Emissão de pareceres e manifestações jurídicas;

- Acompanhamento e orientação quanto aos procedimentos licitatórios e contratações públicas;
- Suporte jurídico relacionado à gestão e fiscalização de contratos;
- Orientação em questões relacionadas a pessoal e folha de pagamento;
- Análise de atos administrativos e instrumentos jurídicos;
- Acompanhamento de demandas judiciais e administrativas;
- Elaboração de manifestações, defesas, respostas e peças processuais, quando cabíveis;
- Atendimento a solicitações e requisições de órgãos de controle e fiscalização;
- Orientação quanto ao cumprimento de determinações judiciais e administrativas;
- Demais demandas jurídicas relacionadas às atribuições da Secretaria.

A adoção da unidade **"mês"** decorre da necessidade de manutenção de suporte jurídico contínuo, não sendo adequada a utilização de quantitativos vinculados exclusivamente ao número de processos ou pareceres, tendo em vista que a ocorrência dessas demandas apresenta variação ao longo do período contratual.

8.1.2.3 Justificativa do Quantitativo

A quantidade de 12 (doze) meses foi definida em razão da necessidade de assegurar à Secretaria de Educação e Desporto suporte jurídico especializado durante todo o período de vigência contratual, possibilitando o acompanhamento sistemático das demandas que surgirem no curso da execução das atividades administrativas. A prestação continuada permite que as demandas jurídicas sejam analisadas de forma tempestiva, desde sua origem e durante seu desenvolvimento, proporcionando maior continuidade ao assessoramento e evitando a fragmentação do acompanhamento de processos e procedimentos que possam se prolongar por períodos superiores a um mês. Ressalta-se que a quantidade de demandas jurídicas não é uniforme nem pode ser previamente determinada com precisão, uma vez que sua ocorrência depende de circunstâncias administrativas concretas, tais como instauração de processos, procedimentos licitatórios, celebração e alteração de contratos, questões relacionadas a servidores, demandas judiciais, solicitações dos setores administrativos e requisições de órgãos de controle e fiscalização.

Assim, o quantitativo foi definido pela periodicidade necessária à prestação do serviço e pelo período estimado de vigência contratual, e não pela quantidade de produtos jurídicos individualizados. O dimensionamento de 12 (doze) meses busca, portanto, assegurar a continuidade do atendimento jurídico e a disponibilidade de orientação técnica especializada ao longo de toda a execução contratual, conforme as demandas efetivamente apresentadas pela Secretaria.

8.1.2.4 Conclusão

Diante das características e da natureza dos serviços pretendidos, conclui-se pela necessidade de contratação de 01 (uma) prestação mensal de assessoria e consultoria jurídica, pelo período estimado de 12 (doze) meses, totalizando 12 (doze) meses de prestação de serviços. O quantitativo estabelecido considera a necessidade de acompanhamento jurídico contínuo da Secretaria de Educação e Desporto, abrangendo as atividades de assessoria e consultoria, emissão de pareceres, acompanhamento de processos administrativos, licitatórios e judiciais, suporte à gestão e fiscalização de contratos, orientação em matéria de pessoal, atendimento às demandas de órgãos de controle e fiscalização e demais atividades previstas no objeto da contratação.

Por fim, destaca-se que o quantitativo de 12 (doze) meses corresponde ao período estimado de prestação dos serviços, não representando quantidade previamente definida de pareceres, processos, consultas, manifestações ou peças jurídicas, os quais serão elaborados ou acompanhados conforme as necessidades concretas e efetivamente apresentadas pela Secretaria durante a vigência contratual.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

8.1.3 Gabinete do Prefeito

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de assegurar suporte jurídico-administrativo adequado e contínuo ao Gabinete do Prefeito e às demais secretarias vinculadas ao Fundo Geral do Município de Pereiro/CE. O Gabinete do Prefeito atua em posição estratégica na condução das políticas públicas municipais, na articulação entre secretarias, na análise de demandas administrativas sensíveis e na interlocução com órgãos judiciais, extrajudiciais, de controle e de fiscalização, exigindo respaldo técnico constante para prevenir falhas formais, mitigar riscos de nulidades e conferir consistência à tomada de decisões. Dada a dinâmica e a relevância das atribuições institucionais, faz-se estritamente necessária a presença física de um profissional jurídico qualificado no Centro Administrativo, que estará de prontidão para realizar o atendimento e prestar suporte às demandas jurídico-administrativas diretas de todas as secretarias do município vinculadas ao Fundo Geral.

A metodologia de execução dos serviços compreenderá o atendimento presencial e contínuo no Centro Administrativo para o Gabinete do Prefeito e para todas as secretarias do Fundo Geral, a consultoria e assessoria jurídico-administrativa com emissão de pareceres sobre processos administrativos e procedimentos licitatórios, a orientação e o acompanhamento junto ao Departamento de Pessoal e na elaboração da folha de pagamento, além do suporte jurídico à fiscalização de contratos administrativos, incluindo a instrução de processos de notificação, advertência, multa, rescisão contratual e análise de legalidade em admissibilidade de reajustes ou repactuação de preços. Abrangerá também a elaboração e revisão de minutas de atos normativos (como portarias, decretos e projetos de lei), termos de compromisso, declarações, informações e respostas a ofícios, recomendações, notificações e requisições de órgãos de controle externo, bem como a orientação técnica sobre Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) e decisões judiciais. Adicionalmente, a contratada atuará na distribuição, acompanhamento e representação institucional em ações judiciais e processos administrativos perante a Justiça Estadual, Justiça Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público Estadual (MPCE), Ministério Público Federal (MPF), Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU.

Considerando a necessidade de prestação contínua dos serviços de assessoria e consultoria jurídica durante todo o período estimado de vigência contratual, adotou-se como unidade de medida o **mês**, por se tratar de serviço cuja demanda ocorre de forma permanente e variável ao longo da execução.

Para fins de dimensionamento, estima-se a prestação dos serviços pelo período de **12 (doze) meses**, de modo a assegurar a continuidade do suporte jurídico-administrativo ao Gabinete do Prefeito durante todo o exercício contratual.

Dessa forma:

01 prestação mensal × 12 meses = 12 meses de prestação de serviços.

O valor mensal fixo decorre da natureza continuada do serviço, do caráter técnico especializado da assessoria jurídica, da exigência de disponibilização presencial do profissional no Centro Administrativo para atendimento das demandas de todas as secretarias vinculadas ao Fundo Geral e da impossibilidade de fracionamento do serviço em unidades mensuráveis isoladas. Assim, assegurando previsibilidade orçamentária, economicidade e eficiência na gestão pública municipal.

Considerando as necessidades apresentadas pelas unidades requisitantes e o período estimado para a execução dos serviços, apresenta-se, a seguir, o demonstrativo consolidado dos itens que compõem a contratação, com a respectiva descrição, unidade de medida e quantidade estimada, de modo a evidenciar o dimensionamento da solução e facilitar a compreensão dos quantitativos considerados no planejamento da contratação.

8.1.4 Secretaria de Saúde e Saneamento

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

8.1.4.1 Justificativa

A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento constitui a estrutura administrativa de maior volume de atuação e complexidade do Município de Pereiro/CE, concentrando demandas permanentes de natureza jurídico-administrativa que requer grande esforço, tempo de trabalho e conhecimento jurídico, adicionado aos trabalhos dimensionados as demandas gerais do ente municipal.

A atuação em saúde municipal exige acompanhamento jurídico especializado e contínuo em múltiplas frentes: (i) a condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos próprios da área, que demandam pareceres jurídicos prévios e fiscalização contratual em conformidade com a legislação de contratações públicas; (ii) a gestão jurídica do Departamento de Pessoal, compreendendo orientações sobre admissões, dispensas, aposentadorias, processos disciplinares e elaboração da folha de pagamento, frente de alto volume e recorrência diária, especialmente sensível diante da elevada litigiosidade previdenciária e trabalhista; e (iii) o contencioso judicial e administrativo, com representação da Secretaria perante a Justiça Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE) e Ministério Público Federal (MPF).

A ausência de suporte jurídico dedicado expõe o Município a riscos concretos de nulidade de atos administrativos, condenações judiciais, glosas em prestações de contas e apontamentos em auditorias dos órgãos de controle. A contratação de assessoria jurídica especializada, portanto, configura medida de racionalização administrativa e de mitigação de riscos, apta a assegurar a legalidade dos atos praticados pela Secretaria, a continuidade dos serviços públicos de saúde e a defesa técnica dos interesses do Município, com custo inferior ao potencial passivo decorrente de condenações, multas e reparação de danos ao erário.

8.1.4.2 Estimativa das quantidades

Considerando essas características, adotou-se como unidade de medida o mês, correspondendo cada unidade a uma prestação mensal dos serviços de suporte jurídico-administrativo. Para fins de dimensionamento, estima-se a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, conforme o seguinte cálculo:

01 prestação mensal × 12 meses = 12 meses de prestação de serviços.

Ressalta-se, ainda, que o prazo de 12 (doze) meses de vigência decorre do caráter contínuo e ininterrupto das demandas jurídicas da área de saúde, não sendo compatível com prestação pontual ou fragmentada, uma vez que o acompanhamento de processos em curso, a assessoria à rotina de pessoal e a resposta tempestiva a ofícios e fiscalizações exigem presença constante ao longo de todo o exercício.

O dimensionamento fundamentou-se, ainda, nos seguintes critérios técnicos:

a) Mapeamento das frentes de demanda jurídica: levantamento das demandas recorrentes da Secretaria orientação administrativa, acompanhamento de processos administrativos, pareceres licitatórios, demandas do Departamento de Pessoal (folha de pagamento, admissões, aposentadorias, processos disciplinares), fiscalização de contratos administrativos e contencioso judicial e extrajudicial;

b) Abrangência institucional: atuação perante Justiça Estadual, Justiça Federal, TCE/CE, MPCE, MPF, TCU, CGU e demais Órgãos de Controle Externo, exigindo dedicação contínua e não pontual;

c) Continuidade do serviço: dimensionamento por 12 (doze) meses, em razão do caráter contínuo e ininterrupto das demandas jurídicas da área de saúde grande volume de processos de pessoal, licitações, contratos e questionamentos de órgãos de controle entre as secretarias municipais.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

8.1.4.3. Conclusão

Conclui-se, portanto, que a contratação de assessoria jurídica especializada é tecnicamente justificada, proporcional às necessidades reais da Secretaria e economicamente compatível com os preços praticados no mercado, configurando medida de racionalização administrativa e de mitigação de riscos que assegura a legalidade dos atos administrativos, a continuidade dos serviços públicos de saúde e a defesa técnica dos interesses do Município de Pereiro/CE.

8.3 Considerações finais:

Considerando as demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, bem como o caráter contínuo dos serviços de assessoria e consultoria jurídica a serem prestados ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria Municipal de Educação e Desporto, à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, apresenta-se, a seguir, a **Tabela 1 – Itens, unidades de medida e quantitativos estimados**, na qual estão consolidados os serviços que comporão a futura contratação, com suas respectivas unidades de medida e quantidades previstas. O dimensionamento adotado considera a necessidade de atendimento contínuo das demandas jurídico-administrativas, judiciais e extrajudiciais das unidades envolvidas ao longo do período contratual, razão pela qual foi utilizada, como unidade de medida, o mês, com estimativa correspondente a 12 (doze) meses de prestação para cada item. Dessa forma, os quantitativos apresentados refletem as necessidades indicadas pelas unidades demandantes e permitem estruturar a contratação de maneira uniforme, coerente e compatível com o planejamento realizado, servindo de base para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da estimativa de preços e dos demais documentos que integrarão o processo licitatório.

Tabela 1 – Itens, unidades de medida e quantitativos estimados

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	**ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO.** ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, CONFORME ABAIXO ESPECIFICADO: • ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO; • EMISSÃO DE PARECERES, SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; • EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO; • ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENCIADO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO; • ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE OS DEMAIS SERVIÇOS JURÍDICOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA. • SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO: • ORIENTAÇÃO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE NOTIFICAÇÃO, ADVERTÊNCIA, MULTA E RESCISÃO CONTRATUAL, INCLUSIVE COM EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS; • PARECERES SOBRE LEGALIDADE OU NÃO EM ADMISSIBILIDADE DE CONCESSÃO DE REAJUSTES OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS; • REPRESENTAÇÃO, POR MEIO DA RESPECTIVA SECRETARIA, EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS CONFIGURE COMO PARTE, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (MPCE) E MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF); • DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE CONTESTAÇÕES, RECURSOS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS; • ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DE MANIFESTAÇÕES, INFORMAÇÕES E RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E REQUISIÇÕES ORIUNDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO, QUANDO DESTINADAS À SECRETARIA; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA SOBRE MEDIDAS DECORRENTES DE DECISÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS), QUE REPERCUTAM NAS ATIVIDADES OU COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA; • ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS (COMO PORTARIAS, DECRETOS E PROJETOS DE LEI) DE INTERESSE DA SECRETARIA, QUANDO DEMANDADO, BEM COMO DE TERMOS DE COMPROMISSO, DECLARAÇÕES E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS; • INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS JUDICIAIS, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NOME DA SECRETARIA, VISANDO O ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS INSTITUCIONAIS, DILIGÊNCIAS E TRATATIVAS ADMINISTRATIVAS.	MÊS	12

2	**ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO** ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO; EMISSÃO DE PARECERES, SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO; ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENCIADO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO; ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO; ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE OS DEMAIS SERVIÇOS JURÍDICOS NOS QUAIS A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO:ORIENTAÇÃO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE NOTIFICAÇÃO, ADVERTÊNCIA, MULTA E RESCISÃO CONTRATUAL, INCLUSIVE COM EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS; PARECERES SOBRE LEGALIDADE OU NÃO EM ADMISSIBILIDADE DE CONCESSÃO DE REAJUSTES OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS; REPRESENTAÇÃO, POR MEIO DA RESPECTIVA SECRETARIA, EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS CONFIGURE COMO PARTE, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (MPCE) E MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF); DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE CONTESTAÇÕES, RECURSOS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS; ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DE MANIFESTAÇÕES, INFORMAÇÕES E RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E REQUISIÇÕES ORIUNDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO, QUANDO DESTINADAS À SECRETARIA; ORIENTAÇÃO JURÍDICA SOBRE MEDIDAS DECORRENTES DE DECISÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS), QUE REPERCUTAM NAS ATIVIDADES OU COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA; ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS (COMO PORTARIAS, DECRETOS E PROJETOS DE LEI) DE INTERESSE DA SECRETARIA, QUANDO DEMANDADO, BEM COMO DE TERMOS DE COMPROMISSO, DECLARAÇÕES E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS; INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS JUDICIAIS, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NOME DA SECRETARIA, VISANDO O ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS INSTITUCIONAIS, DILIGÊNCIAS E TRATATIVAS ADMINISTRATIVAS;	MÊS	12
3	**ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO.** • ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA JUNTO A GABINETE DO PREFEITO E ÀS DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM O FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO); • EMISSÃO DE PARECERES, SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; • EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS RELATIVOS AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DO GABINETE DO PREFEITO; • ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS AO GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENCIADO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO; • ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE OS DEMAIS SERVIÇOS JURÍDICOS NOS QUAIS AO GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO CONFIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO: • ORIENTAÇÃO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE NOTIFICAÇÃO, ADVERTÊNCIA, MULTA E RESCISÃO CONTRATUAL, INCLUSIVE COM EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS; • PARECERES SOBRE LEGALIDADE OU NÃO EM ADMISSIBILIDADE DE CONCESSÃO DE REAJUSTES OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS; • REPRESENTAÇÃO, POR MEIO DA RESPECTIVA SECRETARIA, EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS CONFIGURE COMO PARTE, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL (MPCE) E MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF); • DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATUAÇÃO DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE CONTESTAÇÕES, RECURSOS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS; • ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DE MANIFESTAÇÕES, INFORMAÇÕES E RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E REQUISIÇÕES ORIUNDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO, QUANDO DESTINADAS À SECRETARIA; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA SOBRE MEDIDAS DECORRENTES DE DECISÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS), QUE REPERCUTAM NAS ATIVIDADES OU COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA; • ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS (COMO PORTARIAS, DECRETOS E PROJETOS DE LEI) DE INTERESSE DA SECRETARIA, QUANDO DEMANDADO, BEM COMO DE TERMOS DE COMPROMISSO, DECLARAÇÕES E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS; • INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS JUDICIAIS, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NOME DA SECRETARIA, VISANDO O ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS INSTITUCIONAIS, DILIGÊNCIAS E TRATATIVAS ADMINISTRATIVAS;	MÊS	12
4	**SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA.**	MÊS	12

	• ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA EM MATÉRIA ADMINISTRATIVA, COM ORIENTAÇÃO PERMANENTE AOS GESTORES E SERVIDORES DA SECRETARIA; • EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, INCLUSIVE AQUELES RELACIONADOS À GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ÀS ATIVIDADES DA SECRETARIA; •ASSESSORIA E EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÕES DIRETAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONVÊNIOS, TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTO, ACORDOS DE COOPERAÇÃO E DEMAIS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS ÀS AÇÕES DA SECRETARIA; • ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO JURÍDICA EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NOS QUAIS A SECRETARIA FIGURE COMO PARTE INTERESSADA; • ASSESSORIA JURÍDICA AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA, INCLUINDO ORIENTAÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ENVOLVENDO SERVIDORES, ADMISSÕES, AFASTAMENTOS, DIREITOS, DEVERES E DEMAIS MATÉRIAS FUNCIONAIS; •ORIENTAÇÃO JURÍDICA QUANTO À ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E AS DEMAIS NORMAS PERTINENTES; • ASSESSORIA JURÍDICA QUANTO À APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE REGE A POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPECIALMENTE A LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOAS), O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA), O ESTATUTO DA PESSOA IDOSA, A LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (LBI), A LEI MARIA DA PENHA, A LEI Nº 13.019/2014 (MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL) E DEMAIS NORMAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA RELACIONADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA, INCLUSIVE AQUELES EXECUTADOS PELOS CRAS, CREAS, CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DEMAIS UNIDADES E PROGRAMAS VINCULADOS; • SUPORTE JURÍDICO À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO NA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES CONTRATUAIS, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, SUSPENSÃO, IMPEDIMENTO DE LICITAR, DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E RESCISÃO CONTRATUAL, COM EMISSÃO DOS RESPECTIVOS PARECERES JURÍDICOS; • EMISSÃO DE PARECERES SOBRE PEDIDOS DE REAJUSTE, REVISÃO, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; • REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NOS PROCESSOS EM QUE ESTA FIGURE COMO PARTE INTERESSADA, PERANTE A JUSTIÇA ESTADUAL, JUSTIÇA FEDERAL, TRIBUNAIS DE CONTAS, MINISTÉRIO PÚBLICO E DEMAIS ÓRGÃOS DE CONTROLE, QUANDO LEGALMENTE CABÍVEL; • DISTRIBUIÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO EM AÇÕES JUDICIAIS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS ÀS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA, COM ELABORAÇÃO DE PETIÇÕES, CONTESTAÇÕES, RECURSOS, MANIFESTAÇÕES E DEMAIS PEÇAS PROCESSUAIS CABÍVEIS; • ELABORAÇÃO E REVISÃO DE RESPOSTAS A OFÍCIOS, RECOMENDAÇÕES, NOTIFICAÇÕES, REQUISIÇÕES, DILIGÊNCIAS E DEMAIS EXPEDIENTES ORIUNDOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO; • ORIENTAÇÃO JURÍDICA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS ÀS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPECIALMENTE AQUELES DECORRENTES DE MEDIDAS PROTETIVAS, DETERMINAÇÕES JUDICIAIS, RECOMENDAÇÕES MINISTERIAIS E TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TACS) E DEMAIS DETERMINAÇÕES QUE IMPACTEM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; • ELABORAÇÃO E REVISÃO DE MINUTAS DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS, PORTARIAS, RESOLUÇÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS, TERMOS DE COMPROMISSO E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DA SECRETARIA; • REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, NOS PROCESSOS EM QUE A UNIDADE FIGURE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMO PARTE INTERESSADA, QUANDO LEGALMENTE CABÍVEL, COM ELABORAÇÃO DE PETIÇÕES, CONTESTAÇÕES, RECURSOS, MANIFESTAÇÕES E DEMAIS PEÇAS PROCESSUAIS NECESSÁRIAS; • REALIZAÇÃO DE REUNIÕES TÉCNICAS, EMISSÃO DE NOTAS JURÍDICAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E ORIENTAÇÃO CONTÍNUA AOS GESTORES QUANTO À CORRETA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESPECIALMENTE DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEGISLAÇÃO DO SUAS E DAS NORMAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO APLICÁVEIS. INTERLOCUÇÃO INSTITUCIONAL JUNTO AO PODER JUDICIÁRIO, MINISTÉRIO PÚBLICO, DEFENSORIA PÚBLICA, CONSELHOS DE DIREITOS, CONSELHOS TUTELARES, TRIBUNAIS DE CONTAS E DEMAIS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, VISANDO AO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS RELACIONADAS À SECRETARIADO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; • PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO JURÍDICA, CONSULTORIA, ASSESSORIA E DEFESA GRATUITA VOLTADOS ÀS PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL ATENDIDAS PELA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ATUAÇÃO NAS ESFERAS ADMINISTRATIVA E JUDICIAL, QUANDO CABÍVEL, GARANTINDO O ACESSO À JUSTIÇA E À EFETIVAÇÃO DE DIREITOS FUNDAMENTAIS. ORIENTAÇÃO JURÍDICA INDIVIDUAL E FAMILIAR SOBRE DIREITOS SOCIAIS, CIVIS E DE FAMÍLIA; ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS RELACIONADAS AO DIREITO DE FAMÍLIA, INCLUINDO: PEDIDO, REVISÃO, EXONERAÇÃO E EXECUÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA; DIVÓRCIO CONSENSUAL OU LITIGIOSO; REGULAMENTAÇÃO, MODIFICAÇÃO E CUMPRIMENTO DE GUARDA DE FILHOS; REGULAMENTAÇÃO DO DIREITO DE CONVIVÊNCIA FAMILIAR (VISITAS); TUTELA E CURATELA; RECONHECIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE; DEMAIS AÇÕES CORRELATAS NO ÂMBITO DO DIREITO DE FAMÍLIA; ORIENTAÇÃO, INSTRUÇÃO DOCUMENTAL, AJUIZAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE USUCAPIÃO FAMILIAR/CONSTITUCIONAL URBANO OU RURAL, INDIVIDUAL OU COLETIVO, EM FAVOR DE		

	PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL. ENCAMINHAMENTO E ARTICULAÇÃO COM A DEFENSORIA PÚBLICA, MINISTÉRIO PÚBLICO, PODER JUDICIÁRIO, CARTÓRIOS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; SERVIÇOS CARTORÁRIOS E RETIFICAÇÃO DE REGISTROS (CERTIDÃO DE NASCIMENTO/ CASAMENTO E ÓBITO TARDIO); ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS ATÉ SUA CONCLUSÃO OU ENQUANTO PERDURAR A NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA; EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO, PRESERVANDO O SIGILO PROFISSIONAL E OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OBSERVAR OS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO ACESSO À JUSTIÇA, DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA, DA PROTEÇÃO SOCIAL, DA GRATUIDADE AOS USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA GARANTIA DOS DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI Nº 8.742/1993 (LOAS), A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS), A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SUAS (NOB/SUAS), O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA), O CÓDIGO CIVIL, O CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.		

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO: Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à demanda exige a adoção de solução capaz de assegurar suporte jurídico especializado às unidades requisitantes, com atuação compatível com a natureza predominantemente intelectual dos serviços pretendidos. Além disso, faz-se necessária a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o aspecto econômico, mas também a qualidade técnica da solução, a capacidade dos profissionais envolvidos, a adequação da metodologia de trabalho e a aptidão para atendimento das demandas administrativas, judiciais e extrajudiciais abrangidas pelo objeto.

A escolha da solução deverá, portanto, observar critérios de economicidade, eficiência, eficácia, segurança jurídica e qualidade técnica, buscando a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento satisfatório das necessidades institucionais das Secretarias e do Gabinete envolvidos.

9.1 Ante o exposto, foram vislumbradas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender aos requisitos da contratação:

9.1.1 Solução 1: Atendimento das demandas exclusivamente por meio da estrutura jurídica própria da Administração Municipal

Descrição: Esta alternativa consiste na utilização exclusiva dos servidores e profissionais integrantes da estrutura jurídica própria do Município para o atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Educação e Desporto, Saúde e Saneamento e Trabalho e Assistência Social.

A solução apresenta como vantagem a utilização de recursos humanos já vinculados à Administração, favorecendo a integração institucional e o conhecimento da realidade administrativa local. Também possibilita maior proximidade entre os profissionais responsáveis e os setores demandantes.

Entretanto, sua viabilidade depende da existência de estrutura interna suficiente, tanto em número de profissionais quanto em capacidade técnica e disponibilidade operacional, para absorver o conjunto das demandas envolvidas. Considerando a diversidade das matérias jurídicas abrangidas, a necessidade de acompanhamento contínuo de processos administrativos e judiciais, a atuação perante órgãos de controle e fiscalização e as especificidades das políticas públicas atendidas, a solução pode mostrar-se insuficiente quando a capacidade interna não for compatível com o volume, a complexidade ou a especialização exigida.

9.1.2 Solução 2: Contratação de serviços jurídicos mediante licitação com julgamento predominantemente econômico

Descrição: Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório para contratação dos serviços jurídicos, com seleção da proposta baseada essencialmente no menor preço ou em outro critério predominantemente econômico, desde que atendidos os requisitos mínimos definidos pela Administração.

A solução favorece a competição econômica e pode apresentar maior simplicidade na comparação das propostas. Também permite estabelecer previamente condições mínimas de

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

habilitação e execução a serem observadas pelos participantes.
Entretanto, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços pretendidos, a utilização de critério centrado essencialmente no preço pode não permitir diferenciação adequada entre propostas que apresentem distintos níveis de experiência, qualificação profissional, metodologia, organização e capacidade técnica. Nesses serviços, a qualidade da execução depende de elementos que ultrapassam o simples atendimento de requisitos mínimos, especialmente diante da necessidade de elaboração de pareceres, atuação consultiva, acompanhamento de processos e representação em demandas administrativas e judiciais.

9.1.3 Solução 3: Contratação mediante licitação com julgamento pelo critério de técnica e preço

Descrição: Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório no qual sejam avaliadas conjuntamente a qualidade técnica da proposta e sua dimensão econômica, mediante critérios objetivos previamente definidos pela Administração.
A modelagem permite considerar, além do preço ofertado, aspectos relacionados à experiência do licitante, qualificação da equipe técnica, metodologia de execução, capacidade de atendimento e demais elementos diretamente relacionados à qualidade dos serviços pretendidos. Dessa forma, possibilita maior diferenciação entre propostas tecnicamente distintas e maior aderência entre a solução selecionada e a complexidade das demandas das unidades requisitantes.
A adoção desse critério mostra-se particularmente adequada quando a qualidade técnica que supera os requisitos mínimos estabelecidos pela Administração puder produzir resultados relevantes para a execução contratual. A Lei nº 14.133/2021 prevê o emprego preferencial do julgamento por técnica e preço para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas forem relevantes para os fins pretendidos pela Administração. Licitações e Contratos
Essa solução também permite estruturar de forma transparente os fatores de avaliação técnica, preservando a competição econômica sem reduzir a seleção ao menor valor ofertado.

9.1.4 Solução 4: Contratação direta por inexigibilidade de licitação, quando caracterizada a inviabilidade de competição

Descrição: Esta alternativa consiste na contratação direta de profissional ou empresa de notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, desde que estejam presentes os pressupostos legais que caracterizem a inviabilidade de competição.
A Lei nº 14.133/2021 admite a inexigibilidade para serviços técnicos especializados, entre eles pareceres, assessorias ou consultorias técnicas e patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, quando a atuação de profissional ou empresa de notória especialização seja essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto. Licitações e Contratos
Entretanto, o enquadramento não decorre automaticamente da natureza jurídica do serviço ou da qualificação do prestador. É necessário demonstrar, no caso concreto, que as características diferenciadas do objeto tornam imprescindível a atuação de profissional ou empresa com notória especialização e que a competição se mostra inviável. Nos casos em que seja possível comparar objetivamente diferentes propostas e a qualidade técnica dos concorrentes possa ser ponderada em procedimento competitivo, a realização de licitação permanece juridicamente possível.

9.2 Análise das soluções e escolha da alternativa mais adequada

Considerando as características do objeto e as necessidades identificadas neste estudo, entende-se que a alternativa que apresenta maior aderência às demandas do Município de Pereiro/CE é a **Solução 3: contratação mediante procedimento licitatório com julgamento pelo critério de técnica e preço.**
A escolha decorre da natureza predominantemente intelectual dos serviços e da relevância que a qualificação técnica possui para os resultados esperados. A contratação não se limita à

execução de atividades padronizadas ou meramente operacionais, envolvendo análise jurídica, interpretação normativa, emissão de pareceres, elaboração de manifestações e peças, orientação aos gestores, acompanhamento de processos administrativos e judiciais e atuação em matérias específicas relacionadas às políticas públicas desenvolvidas pelas unidades requisitantes.

Nesse contexto, a avaliação exclusiva ou predominantemente econômica pode não refletir adequadamente as diferenças existentes entre as soluções oferecidas pelo mercado. Aspectos como experiência anterior compatível, qualificação dos profissionais responsáveis, metodologia de trabalho, organização da prestação dos serviços e capacidade de atendimento das diferentes áreas jurídicas podem influenciar diretamente a qualidade dos resultados produzidos.

A utilização do critério de técnica e preço permite que esses elementos sejam avaliados mediante parâmetros previamente estabelecidos, objetivos e diretamente relacionados ao objeto, conciliando a busca por qualidade técnica com a necessária observância da economicidade. A ponderação entre técnica e preço deverá ser devidamente fundamentada e detalhada nos instrumentos da contratação, de forma a evitar critérios subjetivos, desproporcionais ou sem relação efetiva com a qualidade esperada.

Em comparação, a Solução 1 dependeria da existência de estrutura jurídica interna suficiente para absorver integralmente as demandas, circunstância que deverá ser considerada diante da capacidade administrativa disponível e da amplitude dos serviços pretendidos.

A Solução 2, embora preserve a competição e possa apresentar maior simplicidade procedimental, oferece menor capacidade de diferenciação qualitativa entre propostas que apenas superem os requisitos técnicos mínimos, o que pode não ser adequado diante da natureza predominantemente intelectual dos serviços.

A Solução 4, por sua vez, somente seria aplicável caso estivesse efetivamente demonstrada a inviabilidade de competição e a imprescindibilidade da atuação de profissional ou empresa de notória especialização. A natureza técnica especializada do objeto, isoladamente, não é suficiente para afastar o procedimento competitivo.

Dessa forma, a Solução 3 proporciona maior equilíbrio entre qualidade técnica, segurança jurídica, competitividade e economicidade, permitindo à Administração selecionar proposta que apresente adequada relação entre capacidade técnica e valor econômico.

9.3 Considerações finais

Ressalta-se que as alternativas foram analisadas considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a diversidade das demandas jurídicas apresentadas pelas unidades requisitantes, a relevância da qualificação profissional para os resultados da contratação, a competitividade, a economicidade e os riscos associados à seleção de solução insuficientemente qualificada.

A adoção do julgamento por técnica e preço deverá ser estruturada com critérios técnicos claros, objetivos, proporcionais e diretamente relacionados ao objeto, evitando exigências que não representem efetivo ganho de qualidade ou que restrinjam indevidamente a competição. Os critérios de pontuação, formas de comprovação, limites, pesos e procedimentos de avaliação deverão ser posteriormente detalhados no Termo de Referência, na ficha de avaliação da proposta técnica e no instrumento convocatório.

A solução escolhida mostra-se, assim, compatível com a necessidade de assegurar prestação jurídica qualificada às unidades requisitantes, preservando simultaneamente a seleção objetiva, a competição entre os interessados e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO: A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica destinados ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

do Município de Pereiro/CE, abrangendo atividades de orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial.
Por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a contratação deverá considerar, além do preço, aspectos relacionados à qualificação técnica, experiência compatível, metodologia de trabalho e capacidade de atendimento, mediante critérios objetivos a serem definidos no Termo de Referência, na ficha de avaliação da proposta técnica e no instrumento convocatório.
Os serviços deverão compreender orientação jurídica a gestores e servidores, análise e acompanhamento de processos administrativos, emissão de pareceres e manifestações, apoio em licitações e contratos, elaboração e revisão de atos e instrumentos jurídicos, acompanhamento de demandas perante órgãos de controle externo, Ministério Público e Poder Judiciário, bem como atuação em processos administrativos e judiciais, quando legalmente cabível.
A execução deverá observar a legislação aplicável, as normas profissionais da advocacia e os deveres de sigilo, ética, responsabilidade técnica e proteção das informações acessadas, assegurando atuação preventiva, consultiva e tempestiva.
As atividades deverão atender às particularidades de cada unidade requisitante. Na Educação, Saúde e Gabinete, o suporte jurídico deverá abranger as rotinas administrativas, contratações, gestão de pessoal, atos normativos e demandas institucionais. Na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, deverão ser contempladas também as especificidades da política de assistência social e as demandas administrativas e judiciais relacionadas às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.
A futura contratada deverá manter equipe tecnicamente qualificada e compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, assegurando a participação dos profissionais indicados para fins de avaliação técnica na execução contratual, conforme as condições definidas nos instrumentos da contratação.
A contratada deverá disponibilizar, para atendimento presencial das unidades requisitantes, equipe composta por, no mínimo, **03 (três) advogados regularmente inscritos e em situação ativa perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**, sendo **02 (dois) destinados exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social** e **01 (um), no mínimo, destinado ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito, inclusive das unidades vinculadas ao Fundo Geral, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social**. A contratada deverá manter a regularidade da inscrição profissional desses advogados durante toda a execução contratual. A exigência de quantitativo mínimo não impede a disponibilização de número superior de profissionais, desde que igualmente habilitados e em situação regular perante a OAB, sempre que necessário à adequada execução dos serviços e ao atendimento das demandas da Administração.

10.1 Especificações dos bens e obrigações da contratada

a) A contratada deverá prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica às unidades requisitantes, observando as atribuições institucionais, as demandas específicas de cada Secretaria e do Gabinete do Prefeito e os limites definidos nos documentos da contratação.
b) A contratada deverá prestar assessoria jurídica em matéria administrativa, com orientação técnica aos gestores e servidores, análise das situações submetidas à apreciação e acompanhamento dos processos administrativos relacionados às atividades das unidades atendidas.
c) A contratada deverá emitir pareceres, notas e demais manifestações jurídicas nos processos administrativos submetidos à análise, inclusive em procedimentos licitatórios e em outras matérias relacionadas às competências das unidades requisitantes.
d) A contratada deverá prestar suporte jurídico em procedimentos licitatórios, contratações e contratos administrativos, inclusive quanto à fiscalização contratual, à instrução de processos

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

de aplicação de penalidades e às demais providências jurídicas relacionadas à execução contratual, quando aplicável.
e) A contratada deverá analisar e emitir pareceres ou orientações jurídicas acerca de pedidos de reajuste, repactuação, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da demanda e as especificidades da unidade atendida.
f) A contratada deverá prestar orientação e acompanhamento jurídico em matérias relacionadas à gestão de pessoal e aos processos administrativos envolvendo servidores das unidades requisitantes, inclusive quanto às questões jurídicas vinculadas à elaboração da folha de pagamento, quando demandado.
g) Caberá à contratada elaborar e revisar manifestações, informações, respostas e demais expedientes destinados a órgãos de controle, fiscalização, Ministério Público e outras instituições competentes, inclusive em atendimento a ofícios, recomendações, notificações, requisições e diligências.
h) A contratada deverá acompanhar processos administrativos e judiciais relacionados às atividades das unidades requisitantes, elaborando, quando cabível, petições, contestações, recursos, manifestações e demais peças necessárias à adequada atuação jurídica.
i) A contratada deverá prestar orientação jurídica quanto às medidas decorrentes de decisões judiciais, recomendações, notificações, termos de ajustamento de conduta e demais determinações que produzam efeitos sobre as atividades ou competências das unidades atendidas.
j) Caberá à contratada elaborar e revisar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas, termos de compromisso, declarações e demais atos e instrumentos jurídicos de interesse das unidades requisitantes, quando demandado.
k) A contratada deverá realizar, quando necessária, interlocução institucional com órgãos judiciais, de controle e fiscalização, Ministério Público e demais instituições relacionadas às demandas administrativas e judiciais das unidades atendidas.
l) No âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, a contratada deverá prestar assessoria jurídica quanto à interpretação e aplicação da legislação relacionada à política pública de assistência social, bem como à execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria e pelas unidades e programas a ela vinculados.
m) A contratada deverá prestar, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, assessoria jurídica relacionada a convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos jurídicos vinculados às ações e competências da Secretaria.
n) A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de orientação jurídica, consultoria, assessoria e defesa gratuita às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social atendidas pela política municipal de assistência social, com atuação nas esferas administrativa e judicial, quando cabível.
o) A contratada deverá atender e acompanhar demandas relacionadas ao Direito de Família, incluindo pedido, revisão, exoneração e execução de pensão alimentícia, divórcio consensual ou litigioso, guarda, convivência familiar, tutela, curatela, reconhecimento e investigação de paternidade e demais ações correlatas previstas na demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.
p) A contratada deverá prestar orientação jurídica, promover a instrução documental e realizar o ajuizamento e o acompanhamento de ações de usucapião, nas modalidades previstas na demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, em favor das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela política municipal.
q) Caberá à contratada promover, quando necessário, a articulação e o encaminhamento de demandas junto à Defensoria Pública, Ministério Público, Poder Judiciário, cartórios, órgãos públicos e demais instituições integrantes do sistema de garantia de direitos.
r) A contratada deverá prestar os serviços cartorários e de retificação de registros previstos na

demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, bem como acompanhar tecnicamente os processos administrativos e judiciais relacionados aos atendimentos até sua conclusão ou enquanto perdurar a necessidade de assistência jurídica.
s) A contratada deverá emitir relatórios de atendimento e acompanhamento referentes aos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, preservando o sigilo profissional e observando a legislação aplicável.
t) A contratada deverá executar as demais atividades jurídicas compreendidas nas especificações apresentadas pelas unidades requisitantes, desde que relacionadas ao objeto da contratação e observados os limites e condições definidos nos instrumentos do processo.

10.2. Do processo de Contratação

A empresa com notória especialidade na área deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Concorrência**, nos termos especificados no Art. 29 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de "**técnica e preço"**, nos termos do Art. 6º, inciso XXXVIII c/c Art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> [...]
> XXXVIII - **concorrência:** modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:
> a) menor preço;
> b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
> **c) técnica e preço;**
> d) maior retorno econômico;
> e) maior desconto;
> ....
> Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por **técnica e preço** considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Concorrência** e com julgamento por **"técnica e preço"**, assim, o licitante que apresentar a **maior pontuação e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

10.3 Requisitos relacionados à avaliação técnica

a) A avaliação da proposta técnica deverá observar critérios claros, objetivos, proporcionais e diretamente relacionados à natureza e à complexidade dos serviços pretendidos.
b) Poderão ser considerados fatores relacionados à experiência anterior do licitante em serviços compatíveis com o objeto, desde que as exigências guardem pertinência e proporcionalidade com a contratação.
c) A qualificação e a experiência dos profissionais indicados para a execução poderão integrar a avaliação técnica, observada a relação entre as respectivas competências e as atividades efetivamente abrangidas pelo objeto.
d) A metodologia de execução e o programa de trabalho poderão ser avaliados quanto à sua adequação às necessidades das unidades requisitantes, à organização dos serviços e à capacidade de atendimento das demandas.
e) Os critérios de pontuação deverão permitir diferenciação objetiva entre os níveis de qualidade técnica apresentados, vedada a utilização de parâmetros que não representem ganho efetivo

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

para a Administração.
f) Os documentos e elementos utilizados para comprovação da capacidade técnica deverão ser definidos previamente, de forma clara e compatível com os critérios de avaliação.
g) A pontuação técnica deverá ser atribuída exclusivamente com base nos critérios e documentos previstos nos instrumentos da contratação, evitando avaliações baseadas em preferências subjetivas.
h) Os profissionais cuja qualificação ou experiência tenha contribuído para a pontuação técnica deverão participar efetivamente da execução dos serviços, observadas as regras de substituição eventualmente estabelecidas.
i) A substituição de profissional cuja qualificação tenha sido considerada na avaliação técnica somente deverá ocorrer mediante justificativa e prévia aprovação da Administração, por profissional que possua qualificação compatível com as condições definidas no processo.
j) A ficha de análise e pontuação das propostas técnicas deverá consolidar os critérios, formas de comprovação, pontuações máximas e demais parâmetros necessários à avaliação pela banca responsável.
k) O resultado da avaliação técnica deverá ser devidamente registrado e fundamentado, possibilitando a identificação dos critérios considerados e das razões que determinaram a pontuação atribuída a cada proposta.
l) A ponderação entre técnica e preço, as fórmulas de cálculo e as regras de obtenção da nota final deverão ser definidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

10.4. Justificativa para escolha do critério de julgamento "técnica e preço"

O tipo de licitação técnica e preços é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica. Esse tipo de licitação é recomendável no caso em tela haja vista tratar-se de contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, considerados serviços especiais, em especial na contratação de assessorias ou consultorias técnicas e/ou jurídicas.
Esse tipo de licitação tem como objetivo buscar a proposta que seja mais vantajosa para a administração em termos técnicos bem como como há valores. Como o próprio nome diz, além da melhor técnica, ganha a proposta que apresentar o valor menor pelo serviço. Não esquecendo que todos os requisitos no edital devem ser atendidos prioritariamente.

A licitação do **tipo "*técnica e preço"***, deverão ser utilizados, para os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme previsão do art. 36, § 1º, inciso I da lei 14.133/21, e nesse sentido o objeto que se pretende contratar integra o rol de serviços essencialmente intelectuais que demandam uma expertise maior tanto da empresa quanto dos profissionais integrantes da sua equipe técnica, haja vista os trabalhos a serem desenvolvido como assessoria e consultoria na área de Assessoria Jurídica nas mais diversas áreas de atuação, bem como no acompanhamento as diversa unidades gestoras do órgão jem ações judiciais e processos administrativos perante a Justiça Estadual, Justiça Federal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público Estadual (MPCE), Ministério Público Federal (MPF), Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU) em consonância com a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei n° 14.133/2021).

> "*Para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a Lei 14.133/2021 estabelece o uso do concurso, em alguns casos, ou da concorrência313. No caso do concurso, o critério de julgamento obrigatoriamente será de melhor técnica ou conteúdo artístico. Já a concorrência pode ocorrer segundo o critério de julgamento por técnica e preço, ou pelos critérios de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, nos casos em que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital não forem*

> *relevantes aos fins pretendidos pela Administração314 (exceto na hipótese mencionada no parágrafo anterior, prevista no art. 37, § 2º, da Lei 14.133/2021)*."
> **TCU – Manual de Licitação e Contratos- Orientações e Jurisprudências – 5ª Edição**

Com efeito, o juízo de conveniência e oportunidade é da Administração Pública, a escolha pela modalidade e tipo de licitação deve ser objetiva e tecnicamente justificada, de modo a evidenciar o motivo idôneo da escolha.
Quanto ao tipo de licitação, em relação à "técnica e preço", o edital estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder. (PESTANA, Marcio. Licitações Públicas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013)
Portanto, é de ser ter em mente que a "simples adoção da licitação do tipo "técnica e preço" já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custo superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa". (Marçal Justen Filho, Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, págs. 446 e 447).

10.5. Justificativa quanto aos pesos para técnica e preço

No julgamento da licitação tipo "**técnica e preço**" deverão ser fixados no instrumento convocatório critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço na proporção máxima a que se refere o art. 36, § 2º. da Lei n° 14.133/21, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.

Sobre o tema citamos o TCU:

> O estabelecimento de um quantum mínimo de pontuação técnica para a classificação é da própria natureza das licitações do tipo técnica e preço. **Acórdão 2658/2007-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO**

Por sua vez, os fatores de pontuação técnica foram adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não prejudicam a competitividade do certame, como assim o foram concebidos, haja vista o grau de objetividade dos critérios formulados. Foram considerados as características dos serviços a serem alcançados quais sejam dotar o Município de Pereiro, e suas unidades gestoras (secretarias municipais) de consultoria e assessoria jurídica abrangendo atividades de orientação, assessoramento e suporte jurídico-administrativo, consultivo, judicial e extrajudicial, além do grau de complexidade quanto a natureza de vulto intelectual dos serviços a serem realizados e detalhados no Termo de Referência.
Pode-se, facilmente, conceituar que tais atividades carregam elevado grau de complexidade, totalmente, compatível com a utilização da modalidade de Concorrência em sua forma Eletrônica do tipo TÉCNICA E PREÇO. Nesse sentido, em atendimento ao julgado do TCU Acórdão nº. 2658/2007-Plenário, será adotado como critério de ponderação nesta licitação cujo critério de julgamento é técnica e preços o valorativo peso de 70% para a proposta técnica e peso de 30% na proposta de preços, (ocorrendo assim a necessidade de valorizar a técnica em maior proporção que o preço).

Outro aspecto importante, é que todo o planejamento para detalhamento do projeto básico e realização do processo licitatório ora elaborado busca em sua plenitude, o princípio máximo da

competitividade do certame; garantindo assim que todos os licitantes tenham acesso as mesmas informações necessárias e suficientes para o desenvolvimento de proposta técnica, conforme os itens descritos em edital, mitigando o risco do município realizar má contratação.

10.6 Responsabilidades e penalidades

A contratada assumirá integral responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela atuação dos profissionais designados, pela correção e tempestividade das manifestações produzidas e pelo cumprimento das condições, prazos e obrigações estabelecidos no instrumento contratual. Também responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, profissionais e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

Constituirão desconformidades, entre outras situações, o descumprimento injustificado de prazos, a prestação de serviços em desacordo com o objeto, a ausência de profissional cuja atuação seja necessária à execução, a apresentação de manifestação tecnicamente incompatível com as condições estabelecidas, a violação de sigilo ou confidencialidade, a omissão de informações relevantes e o descumprimento das demais obrigações contratuais.

Em caso de inexecução total ou parcial ou de ocorrência de outras infrações administrativas, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, compreendendo, conforme a natureza e a gravidade da infração:

a) advertência;
b) multa, na forma prevista no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo legal;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da legislação vigente.

Sem prejuízo das sanções administrativas, a contratada responderá pelos danos e prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis durante a execução dos serviços.

10.7 Fiscalização

A Administração exercerá fiscalização integral sobre a execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das atividades previstas, à qualidade e tempestividade dos serviços, à participação dos profissionais indicados, ao atendimento das demandas encaminhadas e à observância das demais condições estabelecidas no processo.

Para essa finalidade, poderão ser utilizados como referência o Termo de Referência, a proposta técnica e de preços aceita, a ficha de avaliação técnica, o contrato, os relatórios de atividades, pareceres, manifestações, registros de atendimento e demais documentos produzidos no decorrer da execução.

A fiscalização poderá registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, exigir complementações ou correções, acompanhar o cumprimento de prazos e adotar as demais providências necessárias à adequada execução do objeto.

O acompanhamento da execução deverá verificar não apenas a realização formal das atividades, mas também sua aderência às necessidades das unidades requisitantes e aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos para a contratação.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A estimativa do valor da futura contratação foi elaborada por meio do software **aContratação**, ferramenta utilizada pelo Município para realização, organização e consolidação da pesquisa de preços, a partir de referências provenientes de contratações públicas similares registradas em bases oficiais, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Para formação do orçamento estimado, foram considerados preços de serviços de assessoria e consultoria jurídica com características compatíveis com as demandas do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social. A pesquisa adotou três referências para cada serviço, permitindo a obtenção de valores médios destinados ao dimensionamento econômico da contratação.

A metodologia utilizada encontra respaldo no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite, para definição do valor estimado, a utilização de preços provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública. Os registros consultados apresentam informações relativas aos órgãos contratantes, objetos, datas e valores utilizados como parâmetros para composição da cesta de preços.

Para os serviços destinados à Secretaria Municipal de Educação e Desporto, à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e ao Gabinete do Prefeito, foi apurado o valor médio mensal de **R$ 8.605,33**, correspondente ao montante estimado de **R$ 103.263,96** para cada unidade, considerando o período de 12 meses. Para os serviços destinados à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, foi obtido o valor médio mensal de **R$ 7.217,34**, totalizando **R$ 86.608,08** para o mesmo período.

Dessa forma, a consolidação das quatro demandas resulta no valor global estimado de R$ **396.399,96 (trezentos e noventa e seis mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos),** conforme **Mapa de Preços (Anexo II).**

Os valores apurados servirão de referência para a análise da viabilidade econômica da solução e para a instrução das etapas subsequentes da contratação, devendo guardar compatibilidade com as condições definitivas estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, especialmente quanto ao escopo dos serviços, período de execução e demais elementos capazes de influenciar a formação dos preços.

12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando o princípio do parcelamento aplicável às contratações de serviços, foi analisada a possibilidade de divisão da presente solução. Embora as demandas das unidades requisitantes apresentem particularidades próprias, todas integram um mesmo núcleo de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, destinados ao suporte das atividades administrativas, judiciais e extrajudiciais do Município.

Para a presente contratação, opta-se pelo **não parcelamento da solução**, com reunião dos serviços em **lote único**, de modo que uma única contratada seja responsável pelo atendimento do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

A adoção de contratação única busca assegurar maior integração e coordenação na execução dos serviços, facilitar a interlocução entre a contratada e a Administração e proporcionar maior uniformidade no acompanhamento das matérias jurídicas relacionadas às diferentes unidades.

A centralização da responsabilidade contratual também tende a facilitar o acompanhamento da execução, a fiscalização, a gestão dos prazos e a identificação das responsabilidades decorrentes dos serviços prestados.

Embora determinadas atividades apresentem especificidades próprias, especialmente aquelas relacionadas à política municipal de assistência social, tais particularidades poderão ser preservadas nas especificações do objeto e nos critérios técnicos da contratação, sem necessidade de constituição de contratos distintos.

A contratação em lote único também permite que a Administração concentre a gestão e fiscalização em um único vínculo contratual, evitando a multiplicação de contratos para serviços que possuem natureza jurídica comum e que serão prestados de forma contínua às unidades integrantes da mesma estrutura administrativa municipal.

Dessa forma, o **não parcelamento da solução** mostra-se adequado à modelagem pretendida, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços, a centralização da responsabilidade contratual e a maior racionalidade na gestão e fiscalização, devendo a futura contratada demonstrar capacidade técnica e operacional suficiente para atender ao conjunto das demandas abrangidas pelo objeto.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: De acordo com

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

informações disponibilizadas no portal oficial de compras do Governo Federal, as **contratações correlatas** são aquelas que possuem relação com o objeto principal, sem serem absolutamente indispensáveis à sua execução, mas que contribuem para sua melhor efetividade. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja realização é essencial para a plena entrega do objeto contratado, de modo que sua ausência inviabilizaria a execução integral da solução proposta (BRASIL, 2020).

Em reforço a essa distinção, a **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, ao tratar das definições aplicáveis ao ETP, conceitua **contratações correlatas** como aquelas "cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si" e **contratações interdependentes** como aquelas que, "por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração", consolidando a ideia de que as primeiras se vinculam por similitude/afinidade do objeto, enquanto as segundas possuem relação funcional direta com a entrega da solução. Além disso, a norma explicita que o ETP deve registrar as **"contratações correlatas e/ou interdependentes"** e orienta que a **estimativa de quantidades** considere a **interdependência com outras contratações**, de modo a viabilizar **economia de escala**, o que reforça a necessidade de mapear esses vínculos para assegurar a efetividade do planejamento e a integralidade da solução a ser contratada (BRASIL, 2022).

A presente contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica guarda relação com outras contratações destinadas ao suporte técnico e administrativo das unidades municipais, especialmente aquelas relacionadas à gestão contábil, financeira, orçamentária, de pessoal, de contratações públicas, controle e acompanhamento das políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias requisitantes.

Podem ser consideradas **contratações correlatas**, conforme existentes no âmbito da Administração Municipal, os serviços de assessoria e consultoria contábil, apoio técnico em planejamento e execução orçamentária, consultorias relacionadas à gestão de pessoal, serviços especializados de apoio às licitações e contratos administrativos, auditoria, controle interno e outras atividades técnicas que produzam informações ou subsídios utilizados na análise jurídica e na tomada de decisões administrativas. Embora essas contratações possam possuir pontos de contato com a atuação jurídica, apresentam objetos próprios e podem ser planejadas e executadas de forma independente.

Também podem guardar correlação com o objeto as contratações de sistemas informatizados destinados à gestão de processos administrativos, licitações, contratos, pessoal, documentos e demais informações institucionais, na medida em que esses recursos podem auxiliar na organização, tramitação e acompanhamento das matérias submetidas à assessoria jurídica. Tais soluções, entretanto, possuem finalidade autônoma e não constituem condição necessária à prestação dos serviços jurídicos ora pretendidos.

No âmbito das políticas públicas específicas, também podem existir contratações correlatas relacionadas às atividades desenvolvidas pelas Secretarias de Educação e Desporto, Saúde e Saneamento e Trabalho e Assistência Social, especialmente quando sua execução gerar instrumentos, processos administrativos, contratos, convênios, parcerias ou outras situações que demandem análise e orientação jurídica. A existência dessas contratações, contudo, não interfere na autonomia da presente solução.

Quanto às **contratações interdependentes**, não foram identificadas, no presente estudo, contratações cuja existência constitua condição indispensável para a execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídica. A solução possui autonomia operacional, podendo ser executada independentemente da celebração de outros contratos, sem prejuízo da necessária interação da futura contratada com os setores administrativos e técnicos do Município.

Dessa forma, identificam-se como **correlatas** as contratações de natureza contábil, orçamentária, administrativa, de gestão de pessoal, apoio às contratações públicas, controle e soluções informatizadas de gestão, quando existentes, por apresentarem relação funcional com determinadas atividades jurídicas. Por outro lado, **não se identificam contratações**

interdependentes cuja ausência inviabilize a execução da solução, mantendo-se a presente contratação tecnicamente autônoma em relação aos demais serviços contratados pelo Município.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

No presente caso, por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica, de natureza predominantemente intelectual, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da execução do objeto.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados principalmente ao consumo de papel e materiais de expediente utilizados na elaboração e tramitação de pareceres, relatórios, manifestações e demais documentos; ao consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos de informática; à geração de resíduos comuns e eletrônicos; e aos deslocamentos eventualmente necessários para reuniões, atendimentos, diligências e acompanhamento de demandas administrativas ou judiciais.

Considerando essas características, deverão ser priorizadas práticas capazes de reduzir o consumo desnecessário de recursos materiais, especialmente mediante utilização preferencial

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

de documentos e comunicações em formato eletrônico, sempre que juridicamente admissível e compatível com os procedimentos da Administração. A digitalização dos fluxos documentais, além de contribuir para a racionalização do uso de papel, poderá facilitar o armazenamento, compartilhamento e acompanhamento das informações produzidas durante a execução contratual.

Também deverão ser adotadas medidas voltadas ao uso eficiente de energia e dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços, bem como à adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados, observadas as regras aplicáveis à coleta, reutilização, reciclagem e descarte ambientalmente adequado.

Quanto aos deslocamentos necessários à execução dos serviços, deverão ser adotadas, sempre que compatíveis com a necessidade administrativa, medidas de organização e planejamento que evitem viagens e deslocamentos desnecessários, sem prejuízo do atendimento presencial quando este for necessário ao adequado cumprimento do objeto.

14.1 Requisitos ambientais que deverão ser observados na contratação

a) A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de meios eletrônicos para elaboração, transmissão, armazenamento e compartilhamento de documentos, reduzindo o consumo desnecessário de papel e demais materiais de expediente.

b) Quando necessária a impressão de documentos, deverá ser observado o uso racional de papel e insumos de impressão, evitando reproduções desnecessárias e desperdícios.

c) A contratada deverá adotar práticas de uso eficiente de energia elétrica e dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, desligando ou colocando em modo de economia aqueles que não estiverem em utilização.

d) Os resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, com priorização da reutilização e reciclagem sempre que possível.

e) Equipamentos eletrônicos, periféricos, pilhas, baterias e demais resíduos sujeitos a tratamento específico deverão ser destinados de acordo com a legislação ambiental aplicável, quando sua gestão estiver sob responsabilidade da contratada.

f) Os deslocamentos relacionados à prestação dos serviços deverão ser planejados de modo a evitar viagens desnecessárias, sempre que a demanda puder ser atendida por meios eletrônicos ou remotos, sem prejuízo das situações que exijam atendimento presencial.

g) A adoção das práticas de sustentabilidade deverá ocorrer de forma compatível com a natureza dos serviços, sem comprometer o sigilo profissional, a segurança das informações, a qualidade técnica, a tempestividade ou a adequada execução do objeto.

h) A fiscalização poderá acompanhar o cumprimento das medidas ambientais previstas nos documentos da contratação, observada a proporcionalidade entre as exigências de sustentabilidade e os impactos efetivamente associados à execução dos serviços.

14.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981):** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988):** Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio

ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.
d) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.
e) **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos –** contempla o desenvolvimento nacional sustentável entre os objetivos e princípios que orientam as contratações públicas.
f) **Normas técnicas aplicáveis:** Quando pertinente às atividades efetivamente desenvolvidas durante a execução contratual, poderão ser observadas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relacionadas à gestão ambiental, classificação e destinação de resíduos, eficiência energética e demais práticas de sustentabilidade, desde que compatíveis com a natureza e os impactos ambientais do objeto.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está em plena conformidade com as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2027, assegurando que as contratações programadas estejam alinhadas às diretrizes e necessidades institucionais. Além disso, o ETP observa rigorosamente as exigências e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o novo regime de licitações e contratos administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023, que estabelece normas específicas para a gestão e execução das contratações no âmbito municipal. Dessa forma, o documento demonstra o comprometimento com a legalidade, transparência e eficiência no processo de contratação.

16 - RESULTADOS PRETENDIDOS: Com a presente contratação, pretende-se assegurar suporte jurídico especializado, contínuo e tecnicamente qualificado às demandas do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE, de modo a proporcionar maior segurança jurídica à atuação administrativa e contribuir para a adequada condução dos procedimentos, processos e decisões institucionais.
Espera-se que a prestação dos serviços contribua para o aprimoramento da instrução dos processos administrativos, licitatórios e contratuais, para a adequada elaboração e revisão de pareceres, manifestações, atos normativos e instrumentos jurídicos, bem como para o acompanhamento tempestivo das demandas administrativas, judiciais e extrajudiciais relacionadas às unidades requisitantes. Busca-se, ainda, maior regularidade na análise de questões relativas à gestão de pessoal, fiscalização contratual, reajustes, revisões, repactuações e demais matérias que exijam apreciação jurídica especializada.
Outro resultado pretendido consiste no fortalecimento da atuação preventiva da Administração, mediante orientação jurídica capaz de identificar riscos, inconsistências e eventuais desconformidades antes da prática de atos ou da adoção de decisões administrativas. Com isso, pretende-se reduzir a ocorrência de falhas procedimentais, retrabalhos, nulidades e situações que possam resultar em prejuízos à Administração ou responsabilização de agentes públicos.
A contratação também busca proporcionar maior organização e eficiência no atendimento às solicitações, diligências, recomendações, notificações e requisições provenientes de órgãos de controle, fiscalização, Ministério Público e Poder Judiciário, permitindo respostas tecnicamente fundamentadas, tempestivas e compatíveis com as atribuições das unidades atendidas. Espera-se, da mesma forma, aprimorar o acompanhamento das demandas judiciais e administrativas, com elaboração das manifestações e peças cabíveis e maior controle dos prazos e providências necessárias.
No âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, pretende-se ainda assegurar suporte jurídico compatível com as particularidades da política pública de assistência

social, abrangendo as demandas administrativas e jurídicas relacionadas aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como o atendimento das situações previstas na demanda da Secretaria relativas às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.
Busca-se, igualmente, promover maior integração e uniformidade na orientação jurídica prestada às unidades requisitantes, preservadas as especificidades de cada área de atuação, de forma a favorecer decisões administrativas coerentes, melhorar a interlocução institucional e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração.
Por fim, espera-se que a contratação contribua para o fortalecimento da governança administrativa, para a melhoria da qualidade dos atos e procedimentos públicos, para a continuidade das atividades institucionais das unidades requisitantes e para a proteção do interesse público, mediante prestação de serviços jurídicos especializados orientada pelos princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade, segurança jurídica e adequada gestão dos recursos públicos.

17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências administrativas, técnicas, jurídicas, orçamentárias e operacionais necessárias à formalização da contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica destinados ao atendimento do **Fundo Geral do Município de Pereiro/CE, compreendendo o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias a ele vinculadas, bem como da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.**
O processo deverá estar devidamente instruído com a definição clara do objeto, do escopo dos serviços, das atribuições correspondentes a cada unidade requisitante, das condições de execução, dos resultados pretendidos e dos requisitos necessários ao adequado atendimento das demandas, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o instrumento convocatório e os demais documentos integrantes da contratação.
Considerando a adoção do **critério de julgamento por técnica e preço**, deverão ser previamente definidos os fatores de avaliação da proposta técnica, os respectivos critérios de pontuação, formas de comprovação, limites, pesos, fórmulas e demais regras necessárias ao julgamento objetivo das propostas. Esses parâmetros deverão guardar relação direta com a natureza e a complexidade dos serviços e permitir a identificação de diferenças técnicas relevantes entre as propostas, evitando critérios subjetivos, desproporcionais ou sem efetiva contribuição para a qualidade da execução.
Para essa finalidade, deverá ser elaborada a **Ficha de Análise e Pontuação da Proposta Técnica**, contendo os quesitos avaliados, critérios de julgamento, documentos comprobatórios, pontuações e demais parâmetros necessários à atuação da banca responsável. A ficha deverá guardar plena compatibilidade com o Termo de Referência e com o instrumento convocatório, possibilitando avaliação uniforme, objetiva e devidamente fundamentada das propostas apresentadas.
Deverá também ser formalmente constituída a **banca responsável pela avaliação das propostas técnicas**, observadas as exigências legais aplicáveis quanto à sua composição e à qualificação de seus integrantes. Os membros deverão conhecer previamente os critérios estabelecidos e dispor dos elementos necessários à realização de julgamento técnico fundamentado, assegurando transparência, impessoalidade e rastreabilidade das notas atribuídas.
Antes da formalização contratual, deverá ser verificada a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação da licitante vencedora, bem como a comprovação da qualificação técnica e profissional exigida. Deverá ser conferida, ainda, a correspondência entre os profissionais considerados para fins de pontuação da proposta técnica e aqueles efetivamente indicados para participar da execução dos serviços, observadas as condições

previstas no instrumento convocatório para eventual substituição.
Também deverão ser estabelecidos os procedimentos de comunicação, encaminhamento e acompanhamento das demandas entre a futura contratada e as unidades atendidas. Deverão ser definidos os responsáveis pela solicitação dos serviços, os meios de encaminhamento de consultas e documentos, os fluxos para atendimento de demandas administrativas e judiciais, as formas de controle de prazos e os mecanismos destinados ao registro e acompanhamento das atividades executadas, preservadas as hipóteses legais de sigilo e confidencialidade.
As particularidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social deverão ser consideradas na organização desses fluxos, tendo em vista a existência de demandas jurídicas relacionadas à política de assistência social e ao atendimento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, sem alteração ou ampliação das especificações formalmente apresentadas pela unidade requisitante.
Os critérios de medição, acompanhamento, recebimento e pagamento deverão ser previamente estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, de modo a permitir a comprovação dos serviços efetivamente prestados. Para esse fim, poderão ser utilizados, conforme a natureza das atividades executadas, relatórios, pareceres, manifestações, registros de atendimento, peças processuais, atas de reuniões e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento das obrigações assumidas, observados o sigilo profissional e a proteção das informações.
Deverão ainda ser asseguradas a disponibilidade orçamentária, a adequada classificação da despesa e a compatibilidade da contratação com o planejamento das unidades requisitantes e com o Plano de Contratações Anual, quando aplicável. Considerando a natureza continuada dos serviços pretendidos, deverão ser observadas as disposições relativas à **vigência contratual** e, quando aplicável, à **possibilidade de prorrogação**, nos termos dos **arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**. A eventual prorrogação deverá estar prevista no instrumento convocatório e condicionada à demonstração da permanência da vantajosidade das condições e dos preços para a Administração, além do atendimento aos demais requisitos legais aplicáveis.
Para assegurar a adequada gestão e fiscalização, deverão ser formalmente designados os **ordenadores de despesas e os fiscais do contrato**, com atribuições compatíveis com a natureza dos serviços e com a necessidade de acompanhar o atendimento das quatro unidades requisitantes. Caberá à fiscalização verificar o cumprimento das obrigações, a atuação dos profissionais indicados, o atendimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade da execução com o Termo de Referência, a proposta vencedora e o contrato.
Recomenda-se, ainda, que sejam previamente definidos parâmetros objetivos de acompanhamento da execução, incluindo tempestividade no atendimento das demandas, cumprimento dos prazos administrativos e judiciais, apresentação dos documentos e manifestações solicitados, participação dos profissionais vinculados à proposta técnica e atendimento às especificações próprias de cada unidade requisitante.
A adoção dessas providências busca assegurar que a contratação seja formalizada com regras claras de execução, avaliação, acompanhamento e responsabilização, proporcionando condições adequadas para a prestação integrada dos serviços jurídicos e para o atendimento das necessidades institucionais do Município de Pereiro/CE.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Estes Demandantes, auxiliados pela Equipe de Planejamento (Anexo III), declaram viável e razoável a presente contratação, destinada à prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para atendimento das demandas do Fundo Geral do Município de Pereiro/CE, compreendendo o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias a ele vinculadas, da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pereiro/CE.
Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a solução é tecnicamente possível, necessária ao atendimento das demandas institucionais identificadas

e compatível com a natureza predominantemente intelectual dos serviços pretendidos. Considerando a relevância da qualificação técnica para a adequada execução do objeto, entende-se que a adoção do critério de julgamento por **técnica e preço** contribui para a seleção de proposta que concilie qualidade técnica e economicidade.
Não se vislumbram, até o momento, óbices técnicos, administrativos ou mercadológicos ao prosseguimento da contratação, razão pela qual se manifesta favoravelmente por sua viabilidade, observadas as providências legais, orçamentárias e administrativas cabíveis e as condições que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.
Ressalta-se que a presente manifestação possui caráter técnico e opinativo, não vinculativo, salvo melhor juízo da autoridade competente.

19 – REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm . Acesso em: 30 set. 2026.
BRASIL. Governo Federal. Portal de Compras – Perguntas frequentes: **Qual a diferença entre contratações correlatas e interdependentes?** 2020. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca. Acesso em: 16 ago. 2026.
BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm . Acesso em: 30 set. 2026.
BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1993. Disponível em: https://planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm. Acesso em: 30 set. 2026.
BRASIL. Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Brasília, DF: Presidência da República, 1994. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8906.htm . Acesso em: 30 set. 2026.
BRASIL. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022: dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema ETP digital. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. 2022. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022 . Acesso em: 16 ago. 2026.
DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Diferentes habilidades de estimativa: um estudo de comparação entre desempenho em tarefas. **Ciência & Educação (Bauru)**, [S.L.], v. 25, n. 1, p. 43-56, jan. 2019a.
DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estimativa numérica de quantidades: um estudo de comparação entre crianças e adultos. **Educação e Pesquisa**, [S.L.], v. 45, p. 1-20, 12 ago. 2019b.
DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estratégias de estimativa numérica de quantidades. **Pro-Posições**, [S.L.], v. 32, p. 1-26, 15 fev. 2021.
KRUMMENAUER, Anne; MENEGUZZI, Álvaro; LOGUERCIO, Andrea Pinto; COSTA, Rodrigo Calçada da; SILVA, Rodrigo Sanchotene. Compras ecoeficientes no setor público. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS PARA O MEIO AMBIENTE, 2., 2010, Bento Gonçalves. **Anais [...].** Bento Gonçalves, 2010. p. 1-8.

MACÊDO, Anderson Lino Braz de. **Licitação Sustentável na Universidade Federal da Paraíba**: análise das práticas para aquisição de materiais de expediente pela próreitoria administrativa. 2018. 204 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional, Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.

ANEXO – II

DECLARAÇÕES

Ao Sr. Agente de Contratação/Comissão de Contratação do Município de Pereiro.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2611.01/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

(Local e data).

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO II.I

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº ,por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)__, portador(a) da Carteira deIdentidade nº_____, do CPF nº_____,

DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, éconsiderada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da LeiComplementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para finsde enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).
(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is)
da empresaCPF –

Nome da
Proponent
eCNPJ

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÃO "PROPOSTA"

À Comissão de Contratação/Agente de Contratação,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de **CONCORRÊNCIA Nº 2611.01/2026** e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R$ _____ (valor por extenso),

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, inscrito no CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXX, nº XX, XXXX, Pereiro/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 n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e dos Decretos Municipais nº 310/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **CONCORRÊNCIA Nº _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

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

1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
2. O Edital de Licitação;
3. A Proposta do Contratado; e
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

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. é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

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 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 artigo 75, § 4º, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

5.3.2 Forma de pagamento:

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

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

5.3.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

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

5.3.4 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.

5.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.4.1. Do Recebimento:

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

5.4.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
5.4.2.1. Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.
5.4.2.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
5.4.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
5.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
5.4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
5.4.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
5.4.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
5.4.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
5.4.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
5.4.9.1 O prazo de validade;
5.4.9.2 A data da emissão;
5.4.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.
5.4.10 O período respectivo de execução do contrato.
5.4.11 O valor a pagar; e
5.4.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.4.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

5.4.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
5.4.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
b) 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
5.4.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.
5.4.16 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.
5.4.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
5.4.17.1 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.
5.4.18 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 SICAF ou ao município.

5.4.4. Atesto da Execução

5.4.4.1 O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, pela unidade técnica demandante ou por servidor designado pela Administração, após verificação da conformidade dos produtos entregues e das atividades executadas.
5.4.4.2. O atesto deverá considerar:
a) a existência de solicitação formal da demanda;
b) a efetiva execução do serviço;
c) a conformidade do produto com o escopo solicitado;
d) a observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
e) a adequação do prazo de entrega;
f) a correção de eventuais pendências apontadas;
g) a possibilidade de aproveitamento do produto pela Administração.
5.4.4.3. Havendo inconsistências, falhas, omissões ou desconformidades nos serviços apresentados, o fiscal do contrato ou a unidade demandante deverá solicitar a correção ou complementação pela contratada, fixando prazo compatível com a complexidade da providência.
5.4.4.4 Os serviços rejeitados, total ou parcialmente, não serão considerados para fins de pagamento até que sejam devidamente corrigidos e aceitos pela Administração.

5.4.5. Retenções Tributárias e Regularidade Fiscal

5.4.5.1. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação aplicável.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

5.4.5.2. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação oficial de enquadramento, quando aplicável, para fins de observância do tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
5.4.5.3. A ausência de comprovação da condição tributária declarada poderá ensejar a realização das retenções legais cabíveis.
5.4.5.4. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na contratação.
5.4.5.5. Constatada irregularidade fiscal, social ou trabalhista da contratada, a Administração deverá notificá-la para regularização, sem prejuízo das demais providências previstas na legislação e no contrato.

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, os preços iniciais poderão sofrer reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, 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.
18.4. 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).
6.4.1. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.4.2. 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.
6.5. 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.
6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.
6.7. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.6. São obrigações do Contratante:
7.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.6.3. 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;
7.6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.6.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
7.6.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7.6.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.6.8. 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.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

7.6.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
7.6.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
7.6.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.
7.7. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.4. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
8.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
8.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
8.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
8.8. 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;
8.9. 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;
8.10. 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;

8.11. 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;
8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.13. 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;
8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
8.15. Alocar os empregados/equipe técnica necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
8.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
8.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
8.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
8.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
8.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
8.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
8.23. Manter preposto(s) aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, em número estabelecido no Termo de Referência;
8.23.1. 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.
8.24. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8.25. 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 contrato;
8.26. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
8.27. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
8.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
8.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

8.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
8.31. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
8.32. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;
8.33. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
8.34. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
8.35. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
8.36. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
8.37. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
8.38. Estar registrada ou inscrita na Ordem do Advogado do Brasil - OAB, em plena validade;
8.39. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
8.40. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de elaboração, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
8.41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

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 artigo 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 artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 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.
9.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
9.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

9.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9.8. 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.
9.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
9.10. 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 artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas razões constantes do ETP.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, o der causa à inexecução parcial do contrato;

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
g) 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:

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

ii. 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 (artigo 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 (artigo 156, §5º, da Lei)

v. Multa:

iv.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;

iv.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.

iv.3. 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 artigo 137 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.
iv.4. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
iv.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º)
iv.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º).
iv.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157)
iv.6.2. 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 (artigo 156, §8º).
iv.6.3. 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.
11.2.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021
11.2.2. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
11.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.2.4. 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
11.3. 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 artigo 158 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
11.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 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.
11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 1º de abril 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 (artigo 159)
11.6. 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

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

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 (artigo 160 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021)

11.7. 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 (artigo 161).

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.9 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

12.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

12.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada par acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

12.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

12.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

12.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

12.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.3. DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

12.3.1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

12.3.1.1. Supressão, por parte da Administração, de Obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei Nº 14.133/2021;

12.3.1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.3.1.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

12.3.1.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de Obras, serviços ou fornecimentos;

12.3.1.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 observarão as seguintes disposições:

12.3.2.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.3.2.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Nº 14.133/2021.

12.4.DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.4.1. CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO: Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

12.4.1.1. Devolução da garantia;

12.4.1.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

12.4.1.3. Pagamento do custo da desmobilização.

12.4.2. DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO: A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

12.4.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

12.4.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

12.4.2.3. Execução da garantia contratual para:

12.4.2.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

12.4.2.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

12.4.2.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

12.4.2.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
12.4.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
12.4.3. A aplicação das medidas previstas nos subitens 12.2.1 e 12.2.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
12.4.4. Na hipótese do subitem 12.2.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.
12.5. Caso a proponente vencedora da licitação não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que aquela licitante ou contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

12.6. DA NULIDADE CONTRATUAL

12.6.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
12.6.1.1. Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
12.6.1.2. Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
12.6.1.3. Motivação social e ambiental do contrato;
12.6.1.4. Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
12.6.1.5. Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
12.6.1.6. Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
12.6.1.7. Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
12.6.1.8. Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das ou das parcelas envolvidas;
12.6.1.9. Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
12.6.1.10. Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
12.6.1.11. Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
12.6.2. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
12.6.3. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei Nº 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.
12.6.3.1. Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.
12.6.3.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.
12.6.3.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a. DOTAÇÃO: xxxxxxxxx – Mxxxxxxxxxx;
b. ELEMENTO DE DESPESA: xxxxxxxxxxxxxxx;
c. FONTE DE RECURSO: xxxxxxxxxxxx.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais Nº 310/2023 e demais normas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
15.1.1. Unilateralmente pela Administração:
15.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;
15.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.
15.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas Educação, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), porcentagens estas aplicáveis aos dois subitens anteriores.
15.1.2. Por acordo entre as partes:
15.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
15.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
15.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
15.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
15.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.
15.3. Será aplicado o disposto no subitem 15.1.4 às contratações de Obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro

15.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
15.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
15.6. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

16. DO REGISTRO POR APOSTILA

16.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
16.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato;
16.1.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
16.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
16.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.

17. DA PUBLICIDADE

17.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura de PEREIRO.
17.2. O edital será publicado no Diário do Município, e em jornal de grande circulação.
17.2.1A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do órgão e, facultativamente, por meios eletrônicos.
17.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

17.1. A Gestão/Fiscalização do Contrato será exercida pela respectiva secretaria ou quem está designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 310/2023 e o Termo de Referência dessa contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Pereiro-CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro Ce
Fls
C.P.L.

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

.....	Nome do Representante da Empresa
SECRETARIA de	Nome da Empresa
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Marta Silveira Maciel, Nº 04, Pereiro-Ceará, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 07.570.518/0001-00, através das SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO E GABINETE DO PREFEITO nos termos **da Lei Federal nº. 14.133/21 e com base no Decreto Municipal nº 310, de 22/03/2023** e posteriores dispositivos relacionados, **AUTORIZAM** a continuidade no procedimento administrativo, objetivando a contratação via **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2611.01/2026** para atendimento da despesa a seguir discriminada:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, CONSULTIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL.

VALOR ESTIMADO: R$ 396.399,96 (trezentos e noventa e seis mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

a) 02.02 - GABINETE DO PREFEITO:
Dotação: 04.122.0037.2.002.0000 - Gabinete do Prefeito - Custeio Administrativo.

b) 04.04 - SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO:
Dotação: 12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.

c) 06.06 - SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO:
Dotação: 10.122.0037.2.030.0000 - Saúde e Saneamento - Custeio Administrativo.

d) 08.08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL:
Dotação: 08.122.0037.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – Administrativo.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

DO EDITAL E DA PUBLICIDADE

DO EDITAL: Para publicidade e legalidade na ampla divulgação do edital em referência. E que os interessados possam ter conhecimentos através das publicações.

DA PUBLICAÇÃO: O edital será registrado e publicado no Sítio Oficial do Município de Pereiro, na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de um município com população inferior a 20.000 habitantes, ao art. 91, *caput*, da Lei Nº 14.133, de 2021 bem como no Artigo 7º, parágrafo 1º, Inciso I do Decreto 001 de 02 de Janeiro de 2024 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012, para que

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls
C.P.L.

produza seus efeitos legais, na situação de Concorrência Eletrônica, com amparo na legislação supracitada. Publique-se no Sítio Oficial do Município de Pereiro-Ceará.

PEREIRO-CE, 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO:92498310304

Assinado digitalmente por LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO:92498310304
DN: cn=LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO:92498310304, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=luizneto.queiroz@hotmail.com
Data: 2026.11.26 16:47:44 -03'00'

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde e Saneamento
Portaria Nº 2026.06.01.01-SRH

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371

Assinado digitalmente por ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371
DN: cn=ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=alcidesleite10@gmail.com
Data: 2026.11.26 16:48:20 -03'00'

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e Desporto
Portaria Nº 2025.01.02.07-SRH

DANIEL MARTINS DE FREITAS:06662333301

Assinado digitalmente por DANIEL MARTINS DE FREITAS:06662333301
DN: cn=DANIEL MARTINS DE FREITAS:06662333301, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla
Data: 2026.11.26 16:49:27 -03'00'

DANIEL MARTINS DE FREITAS
Ordenador de Despesas do Fundo Geral
Portaria Nº 2025.10.07.04-SRH

RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA:03518403389

Assinado digitalmente por RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA:03518403389
DN: cn=RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA:03518403389, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=rutelima.assistentesocial@gmail.com
Data: 2026.11.26 16:50:01 -03'00'

RUTE DE LIMA SANTOS DE OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social
Portaria Nº 2026.07.01.02-SRH

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO – A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO E GABINETE DO PREFEITO, através do Setor de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE, e-mail: pmplicitapereiro@gmail.com, comunica aos interessados que no **DIA 20 DE JANEIRO DE 2027, 09:00HS**, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2611.01/2026** com critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, ABRANGENDO ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, CONSULTIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL. O edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00hs, ou pelos sites: www.licitacaopereiro.com.br. processos.brconectado.com.br. www.gov.br/pncp/pt-br e http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/. Pereiro-CE, 26 de novembro de 2026. Cristiane Aires Gonçalves - Agente de Contratação.