



EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO - Nº 004/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1303.002/2025.
EDITAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ID CONTRATAÇÃO PNCP: _____.

PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o (a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado por portaria (em anexo aos autos) nos termo do **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, auxiliado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, para a escolha da seleção da **PROPOSTA APTA A GERAR O RESULTADO DE CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e seus anexos, e as disposições contidas na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, no DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados)**, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos, com suas alterações, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**.

Objeto:	A presente licitação tem por objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSASIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL , nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.
Tipo de Objeto	Serviços Técnicos Especializados , nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024 .
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL LOTE
Tipo:	Menor Preço
DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA	O regime de execução indireta se dará por MENOR PREÇO GLOBAL LOTE.
Órgão Gerenciador	Secretaria de Administração, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
Órgãos participantes	Não se aplica
Espécie:	CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO.
Modo de Disputa	ABERTO E FECHADO

Início do acolhimento das propostas:	14/03/2025.
Data de abertura das propostas	14/04/2025 às 09:30 horas.
Início da Sessão de disputa de preço	14/04/2025, às 10:30 horas.
Do local de realização	O certame será realizado por meio do Sistema do LICITANET (LICITANET), no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br), conforme termo de adesão firmado.
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.
Forma de Fornecimento:	INDIRETA POR DEMANDA (PARCELADA) , nos termos do Decreto Municipal nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.
Fundamentação Legal	Regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, nos DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024 , e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

1ª PARTE: NESTA LICITAÇÃO SERÃO ENCONTRADAS PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS:

- 1. LICITAÇÃO:** - O procedimento de que trata o presente edital;
- 2. LICITANTE:** - Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** - Verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal, Qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- 5. CONTRATANTE:** - O Município de FRECHEIRINHA/CE que é signatário do instrumento contratual;
- 6. VENCEDORA(S):** - Pessoa(s) Jurídica(s) à(s) qual(ais) foi(ram) adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
- 7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA:** - A Prefeitura Municipal de FRECHEIRINHA, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
- 8. AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** - Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos licitantes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
- 9. EQUIPE DE APOIO:** - Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Agente de Contratação durante a realização do CONCORRÊNCIA;

10. AUTORIDADE SUPERIOR: - É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa da Secretaria competente, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços;

11. ITEM/LOTE: - Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, sendo composta de subitens, deverá o item ser cotado prevendo todos os seus subitens e estes no seu quantitativo integral;

12. PMA: - Prefeitura Municipal de FRECHEIRINHA/CE.

2ª PARTE: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS:

01.00 - DO OBJETO:

01.01 - A presente licitação tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos, tudo conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** constante do Anexo I do Edital.

01.01.1. A licitação será realizada por itens conforme tabela constante do Termo de Referência.

01.02 - COMPÕEM O PRESENTE INSTRUMENTO, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP;

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

ANEXO IV - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE CONSÓRCIO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – JUSTIFICATIVA DE UTILIZAÇÃO DE ÍNDICES PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DAS LICITANTES;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NA LEI Nº 9.854/99, E AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NÃO EMPREGA MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE,

NEM EMPREGA MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM TRABALHO ALGUM, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 (QUATORZE) ANOS, CONFORME MODELO CONSTANTE DOS ANEXOS DESTE TERMO.

OBS: As declarações acima citadas deverão ser apresentadas pelas licitantes arrematantes, sob pena de desclassificação/inabilitação.

01.03 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO/CONCORRÊNCIA E DO ACESSO AO EDITAL E LOCAL DE REALIZAÇÃO:

01.03.1 - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE FRECHEIRINHA, Rua Avenida Joaquim Pereira, 855, Centro, Frecheirinha-CE.

01.03.2 - Horários de expediente da Comissão de Licitação/CONCORRÊNCIA: das 8h às 14h.

01.03.3 - O Edital está disponível gratuitamente nos sítios <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e www.licitanet.com.br.

01.03.4 - O certame será realizado por meio do Sistema do LICITANET (LICITANET), no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br), conforme termo de adesão firmado.

01.03.5 - As solicitações, informações ou dúvidas, bem como o acompanhamento de todo o trâmite ocorrerão através do e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br, sendo necessário a licitante realizar PRÉVIO CADASTRO.

02.00 - DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e qualificadas no procedimento auxiliar de Pré-Qualificação n.º 003/2025 e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

2.2. Poderão participar deste CONCORRÊNCIA os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema do LICITANET (LICITANET), no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br), conforme termo de adesão firmado, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2.1.1. Só poderá participar empresas cujo o **objeto social seja compatível com o objeto da licitação** e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

2.4. 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.

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

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.5.1. Para fins de obtenção do tratamento diferenciado de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando do envio da proposta inicial, o licitante deve declarar eletronicamente em campo próprio do sistema:

2.5.1.1. que possui enquadramento empresarial como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

2.5.1.2. que no ano-calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

2.5.2. A ausência dessas declarações no momento do envio da proposta, significará a renúncia da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de utilizar-se das prerrogativas a ela concedida pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

2.5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.5.4. Ocorrendo o empate nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.5. No caso de não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte serão convocadas as remanescentes de mesmo enquadramento empresarial que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

2.5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento empresarial, o objeto da licitação será adjudicado para o licitante que originalmente apresentou o melhor lance.

2.5.6. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

2.5.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

2.5.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

2.5.9. Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 2.5.3 e 2.5.4, caso a licitação se destine exclusivamente a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

2.7. Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS/Das Aquisições Públicas e no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

2.8. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do LICITANET (LICITANET), no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br), firmado o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

2.8.1. O presente certame não destinará cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, com espeque no art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006,

alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, devido à particularidade do objeto licitado, conforme justificativa constante no **ANEXO IX deste Edital**.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro

internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

03.00 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Será exigida apresentação dos documentos de habilitação, apenas pelo licitante vencedor.

3.1.2. A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.3.A licitante cadastrada no Sistema do LICITANET, no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br), SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma no inciso I, art. 63, da Lei Federal nº14.133/2021.

3.1.4. A fase de habilitação está prevista no item 7 deste edital.

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

3.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.4.Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.6 e 7.12.1 deste Edital

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

3.5.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, 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 infra legais, 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;

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

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

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

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.5 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024** e neste Edital.

3.9. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO - ANEXO AO EDITAL)** e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

04.00 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

4.1.1. Valor unitário e o valor total do lote;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do ANEXO I - Termo de Referência.

4.1.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência, obrigando-se nos limites dela;

4.1.4. O licitante (não) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência, obrigando-se nos limites dela;

4.2. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no **ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**, que terá caráter sigiloso até o final da licitação e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Entretanto, na disputa de lances, o lance final, deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante da **ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO**. Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar no recolhimento de tributos em percentuais variáveis, no momento dos pagamentos, deverão ser retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.12. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 02 (duas) horas contado da convocação do Agente de Contratação, os documentos de habilitação.

4.13. Após a entrega dos documentos para habilitação e/ou proposta, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares via sistema

no prazo de **02 (duas) horas a contar da solicitação.**

4.13.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

4.13.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, ensejará a preclusão desse direito, resultando na inabilitação e/ou desclassificação do licitante.

4.13.3. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no edital para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

05.00 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

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

5.2.1. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma, antes da etapa de lance.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ADOTADO NO PREÂMBULO DESTE EDITAL.**

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no **CONCORRÊNCIA** eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no **CONCORRÊNCIA** eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no **CONCORRÊNCIA** eletrônico o modo de disputa **"FECHADO E ABERTO"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

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

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

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

5.21.2.5. Exauridos os critérios de desempate e do resultado persistir o empate, o pregoeiro procederá com sorteio público para definição da ordem sequencial de colocações no certame.

5.21.2.5.1. O sorteio será procedido no sistema provedor da disputa e ocorrerá de forma eletrônica e será registrada na ata da sessão pública, e será acompanhamento pelos licitantes interessados a participantes.

5.21.2.5.2. O Resultado será divulgado na própria sessão, sendo disponibilizado para todos os participantes.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

5.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da Proposta.

06.00 - DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de Fornecedores Penalizados, mantido pela Central/Comissão de Licitações da Prefeitura de Frecheirinha/CE, se houver.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, § 1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, § 2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.13 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

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

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

6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

07.00 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos previstos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou Certificado de Registro Cadastral – CRC da Comissão/Central de Licitações da Prefeitura Municipal.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto na legislação vigente, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

7.5. Será verificado se o licitante apresentou **DECLARAÇÃO** de que 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).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e no CRC da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal, 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou CRC da Central de Licitações da Prefeitura Municipal, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.11. A verificação no SICAF ou CRC da Comissão de Licitações/Contratação da Prefeitura de **FRECHEIRINHA/CE**, ou a exigência dos documentos neles não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente 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.

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

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (**DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

08.00 – DOS RECURSOS:

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 30 (trinta) minutos**, em campo próprio do sistema, exclusivamente, manifestar sua intenção de recorrer. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão **EFEITO SUSPENSIVO DO ATO OU DA DECISÃO RECORRIDA** até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.00 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

10.00 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

10.5.1. O adjudicatário terá o prazo **05 (Cinco) dias úteis**, após formalmente convocado, para assinar o contrato, se houver.

10.5.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhar ao adjudicatário, mediante correspondência eletrônica, o termo de contrato para assinatura eletrônica avançada, no termo da legislação pertinente.

10.5.3. O prazo previsto no subitem 10.5.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5.4. O prazo de vigência do contrato será o equivalente ao prazo de entrega estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, encerrando-se com o aceite definitivo do objeto, salvo se houver previsão contrária.

10.5.4.1. Havendo assinatura de Termo de Contrato, a contagem do prazo de entrega inicia a partir da data estabelecida na ordem de início.

10.5.4.2. Quando o Termo de Contrato for substituído pela nota de empenho, a contagem do prazo de entrega inicia na data em que a nota de empenho for disponibilizada pela Contratante.

10.6. A prorrogação dos prazos de entrega será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

10.7. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/CE e ao Cadastro Informativo – CADIN/CE, se houver, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao participante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo. A consulta poderá ser dispensada se as informações já tiverem anexada aos autos.

10.8. Se o comprometente, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, estará sujeito ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

10.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 10.10, a Administração, observados o valor estimado, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

10.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 10.12, a Administração, observados o valor estimado, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

10.13. Na hipótese do subitem 10.9, o licitante remanescente convocado fica obrigado a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvado o caso de vencimento da respectiva proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

10.14. Em qualquer hipótese de convocação de remanescente, proceder-se-á à análise dos requisitos de sua habilitação, conforme previsto neste edital.

11.00 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

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

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

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

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

11.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.2.9. Fraudar a licitação;

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

11.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas cíveis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, que dispõe sobre os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município de Frecheirinha.

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

11.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

11.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

11.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Frecheirinha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

11.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

11.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

12.00 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.1. 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 13.3 abaixo.

12.2. 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.

12.2.1. As decisões do Agente de Contratação, caso entenda necessário, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação nos termos dos **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**.

12.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem 10.2, o Agente de Contratação poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser enviados ao (à) Agente de Contratação (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço do sítio licitacao@frecheirinha.ce.gov.br, até as 23h59min, com a informação do nº do CONCORRÊNCIA, o órgão ou entidade promotor da licitação e Agente de Contratação responsável. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se

pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

12.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

12.4. O (a) Agente de Contratação (a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

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

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

13.00 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada Ata da Sessão Pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, segurança da contratação e os demais princípios previstos no art.5º da Nova Lei de licitações (14.133/2021)

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) "<https://www.gov.br/pncp/pt-br>" e No sitio do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

13.11 - Se a especificação de qualquer dos itens pedidos conduzir a determinada MARCA, o licitante poderá ofertar similar com as mesmas garantias de igualdade e competitividade. Somente os produtos comprovadamente inaceitáveis é que serão desclassificados.

13.12 - Fica eleito o foro de Frecheirinha - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP;

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

ANEXO IV - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE CONSÓRCIO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – JUSTIFICATIVA DE UTILIZAÇÃO DE ÍNDICES PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DAS LICITANTES;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE, EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NA LEI Nº 9.854/99, E AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NÃO EMPREGA MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE, NEM EMPREGA MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM TRABALHO ALGUM, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 (QUATORZE) ANOS, CONFORME MODELO CONSTANTE DOS ANEXOS DESTES TERMOS.

FRECHEIRINHA – CE, 13 de Março de 2025.

CARLOS ANTÔNIO PONTES ARRUDA

Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de
Administração

Francisca Parente Aguiar

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

Raimundo Fagner Silva Aguiar

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e
Desporto

Aurivam Pontes Linhares

Ordenadora de Despesas da Secretaria do
Trabalho e Assistência Social



PREFEITURA DE
Frecheirinha

 **VALORIZANDO
NOSSA TERRA
E NOSSA GENTE**



AV. JOAQUIM PEREIRA, Nº 855, CENTRO, CEP:62340-000
TEL: (88) 3212-0460, E-MAIL: prefeitura@frecheirinha.ce.gov.br
CNPJ: 07.598.592/0001-34

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**1 - OBJETO**

1.1. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

1.2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sob regime de execução indireta.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

LOTE N 01 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ROTINEIROS DE CONTABILIDADE. SERVIÇO MENSAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1.1	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE. junto Secretaria Municipal de Administração.	Mês	12
1.2	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal da Educação e Desporto.	Mês	12

1.3	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal da Saúde.	Mês	12
1.4	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência social.	Mês	12
LOTE N 02 - ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO BALANÇO E PCS PARA A CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO PODER EXECUTIVO (CONTAS DE GOVERNO), INCLUINDO-SE A CONSOLIDAÇÃO COM O BALANÇO DO PODER LEGISLATIVO E ELBORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO			
2.1	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Administração.	SERV	01
2.2	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Educação e Desporto.	SERV	01
2.3	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo),	SERV	01

	incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Saúde		
2.4	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria do Trabalho e Assistência Social .	SERV	01
2.5	Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG do município de Frecheirinha – CE	Serv.	01
LOTE N 03 - ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SIOPE E SIOPS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO RREO/RGF NO SICONF			
3.1	Elaboração e preenchimento do SIOPE junto a Secretaria de Educação e Desporto do município de Frecheirinha – ce.	Serv.	06
3.2	Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do SIOPS junto a Secretaria de Saúde do município de Frecheirinha– CE	Serv.	06
3.3	Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONF junto a Secretaria de Administração do Município de Frecheirinha – CE	Serv.	06
LOTE N 4 - Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA)			
4.1	Elaboração de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Frecheirinha – CE.	Serv.	1
4.2	Elaboração de Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA em conformidade com o Plano Plurianual PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Frecheirinha – CE.	Serv.	1

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Havendo divergência entre as especificações contidas no sistema e o disposto nas especificações do Edital e no Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Edital e seu Termo de Referência e o critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos da legislação pertinente, sendo que os preços estimados pela administração foram fixados com base na MÉDIA DE PREÇOS apresentado nas propostas/pesquisas de preços elaboradas pelo Setor de Compras do município.

1.4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1.4.1. SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

I. Serviços Mensais:

- Assessoria contábil técnica especializada em contabilidade pública de ordem financeira, orçamentária e em lançamentos patrimoniais.
- Orientação aos servidores do departamento de contabilidade e finanças acerca da execução orçamentária compreendendo as fases da despesa de empenho, liquidação e pagamento;
- Lançamento dos fatos jurídicos contábeis no método das partidas dobradas de acordo com a PCASP;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomadas de decisões;
- Orientação de servidores para implementação do SIM – Sistema de Informações Municipais no modulo contabilidade.
- Elaboração dos Balancetes Mensais;
- Orientação geral para adoção de critérios para registro da arrecadação da Receita e realização de despesas.
- Acompanhamento nas Inspeções feitas pelo órgão de controle para o atendimento ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Orientação no gerenciamento orçamentário na abertura de Créditos Adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- Registro e classificação contábil junto aos empenhos;
- Registro e classificação contábil junto as liquidações;
- Registro e classificação contábil junto ao Pagamentos;
- Abertura da escrituração contábil de acordo com PCASP.
- Conciliação Bancária mensal;
- Registro e classificação contábil da Receita;
- Revisão dos Processos de Pagamento;
- Lançamentos contábeis de encerramento do mês;
- Geração e envio do Sistema de Informações Municipais dos arquivos contábeis;
- Elaboração e conferencia do Livro Diário eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;

- Elaboração e conferência do Livro Razão eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- Acompanhamento regular e diário da Contabilidade visando a regularidade das informações;
- Executar e acompanhar os serviços contábeis com padrão de qualidade técnica e dar orientação por meio de:
 - Equipe técnica e atendimentos a disposição do órgão;
 - Visitas técnicas regulares do responsável pela empresa;
 - Atendimentos e visitas emergências sempre que requisitado;
 - Atendimento aos servidores na sede da empresa e na sede de órgão;
- Respostas e consultas além de presenciais por todos os meios eletrônicos e de comunicação disponíveis;
- Acompanhamento das reuniões de secretários e gestores para dirimir as dúvidas na execução orçamentária.

II. Serviços Semestrais:

- Elaboração individualizada dos Balanços de cada Órgão, para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade da Lei nº. 4.320/64, Instruções Normativas e Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais legislações pertinentes.

1.4.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

I. Serviços Mensais:

- Assessoria contábil técnica especializada em contabilidade pública de ordem financeira, orçamentária e em lançamentos patrimoniais.
- Orientação aos servidores do departamento de contabilidade e finanças acerca da execução orçamentária compreendendo as fases da despesa de empenho, liquidação e pagamento;
- Lançamento dos fatos jurídicos contábeis no método das partidas dobradas de acordo com a PCASP;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomadas de decisões;
- Orientação de servidores para implementação do SIM – Sistema de Informações Municipais no modulo contabilidade.
- Elaboração dos Balancetes Mensais;
- Orientação geral para adoção de critérios para registro da arrecadação da Receita e realização de despesas.

- Acompanhamento nas Inspeções feitas pelo órgão de controle para o atendimento ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Orientação no gerenciamento orçamentário na abertura de Créditos Adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- Registro e classificação contábil junto aos empenhos;
- Registro e classificação contábil junto as liquidações;
- Registro e classificação contábil junto ao Pagamentos;
- Abertura da escrituração contábil de acordo com PCASP.
- Conciliação Bancária mensal;
- Registro e classificação contábil da Receita;
- Revisão dos Processos de Pagamento;
- Lançamentos contábeis de encerramento do mês;
- Geração e envio do Sistema de Informações Municipais dos arquivos contábeis;
- Elaboração e conferência do Livro Diário eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- Elaboração e conferência do Livro Razão eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- Acompanhamento regular e diário da Contabilidade visando a regularidade das informações;
- Executar e acompanhar os serviços contábeis com padrão de qualidade técnica e dar orientação por meio de:
 - Equipe técnica e atendimentos a disposição do órgão;
 - Visitas técnicas regulares do responsável pela empresa;
 - Atendimentos e visitas emergências sempre que requisitado;
 - Atendimento aos servidores na sede da empresa e na sede de órgão;
- Respostas e consultas além de presenciais por todos os meios eletrônicos e de comunicação disponíveis;
- Acompanhamento das reuniões de secretários e gestores para dirimir as dúvidas na execução orçamentária.

II. Serviços Semestrais:

- Elaboração individualizada dos Balanços de cada Órgão, para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade da Lei nº. 4.320/64, Instruções Normativas e Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais legislações pertinentes.

- Elaboração e preenchimento do SIOPE - SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO E DESPORTO inclusive em casos de afastamentos, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução Normativa.

1.4.3. SECRETARIA DE SAÚDE

I. Serviços Mensais

- Assessoria contábil técnica especializada em contabilidade pública de ordem financeira, orçamentária e em lançamentos patrimoniais.
- Orientação aos servidores do departamento de contabilidade e finanças acerca da execução orçamentária compreendendo as fases da despesa de empenho, liquidação e pagamento;
- Lançamento dos fatos jurídicos contábeis no método das partidas dobradas de acordo com a PCASP;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomadas de decisões;
- Orientação de servidores para implementação do SIM – Sistema de Informações Municipais no modulo contabilidade.
- Elaboração dos Balancetes Mensais;
- Orientação geral para adoção de critérios para registro da arrecadação da Receita e realização de despesas.
- Acompanhamento nas Inspeções feitas pelo órgão de controle para o atendimento ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Orientação no gerenciamento orçamentário na abertura de Créditos Adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- Registro e classificação contábil junto aos empenhos;
- Registro e classificação contábil junto as liquidações;
- Registro e classificação contábil junto ao Pagamentos;
- Abertura da escrituração contábil de acordo com PCASP.
- Conciliação Bancária mensal;
- Registro e classificação contábil da Receita;
- Revisão dos Processos de Pagamento;
- Lançamentos contábeis de encerramento do mês;
- Geração e envio do Sistema de Informações Municipais dos arquivos contábeis;
- Elaboração e conferencia do Livro Diário eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- Elaboração e conferencia do Livro Razão eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;

- Acompanhamento regular e diário da Contabilidade visando a regularidade das informações;
- Executar e acompanhar os serviços contábeis com padrão de qualidade técnica e dar orientação por meio de:
- Equipe técnica e atendimentos a disposição do órgão;
- Visitas técnicas regulares do responsável pela empresa;
- Atendimentos e visitas emergências sempre que requisitado;
- Atendimento aos servidores na sede da empresa e na sede de órgão;
- Respostas e consultas além de presenciais por todos os meios eletrônicos e de comunicação disponíveis;
- Acompanhamento das reuniões de secretários e gestores para dirimir as dúvidas na execução orçamentária.

II. Serviços Semestrais:

- Elaboração individualizada dos Balanços de cada Órgão, para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade da Lei nº. 4.320/64, Instruções Normativas e Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais legislações pertinentes.
- Elaboração e preenchimento do SIOPS - SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE.

1.4.4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I. SERVIÇOS MENSAIS

- Assessoria contábil técnica especializada em contabilidade pública de ordem financeira, orçamentária e em lançamentos patrimoniais.
- Orientação aos servidores do departamento de contabilidade e finanças acerca da execução orçamentária compreendendo as fases da despesa de empenho, liquidação e pagamento;
- Lançamento dos fatos jurídicos contábeis no método das partidas dobradas de acordo com a PCASP;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomadas de decisões;
- Orientação de servidores para implementação do SIM – Sistema de Informações Municipais no modulo contabilidade.
- Elaboração dos Balancetes Mensais;
- Orientação geral para adoção de critérios para registro da arrecadação da Receita e realização de despesas.
- Acompanhamento nas Inspeções feitas pelo órgão de controle para o atendimento ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

- Orientação no gerenciamento orçamentário na abertura de Créditos Adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- Registro e classificação contábil junto aos empenhos;
- Registro e classificação contábil junto as liquidações;
- Registro e classificação contábil junto ao Pagamentos;
- Abertura da escrituração contábil de acordo com PCASP.
- Conciliação Bancária mensal;
- Registro e classificação contábil da Receita;
- Revisão dos Processos de Pagamento;
- Lançamentos contábeis de encerramento do mês;
- Geração e envio do Sistema de Informações Municipais dos arquivos contábeis;
- Elaboração e conferência do Livro Diário eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- Elaboração e conferência do Livro Razão eletrônico de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, STN, PCASP;
- Acompanhamento regular e diário da Contabilidade visando a regularidade das informações;
- Executar e acompanhar os serviços contábeis com padrão de qualidade técnica e dar orientação por meio de:
 - Equipe técnica e atendimentos a disposição do órgão;
 - Visitas técnicas regulares do responsável pela empresa;
 - Atendimentos e visitas emergências sempre que requisitado;
 - Atendimento aos servidores na sede da empresa e na sede de órgão;
- Respostas e consultas além de presenciais por todos os meios eletrônicos e de comunicação disponíveis;
- Acompanhamento das reuniões de secretários e gestores para dirimir as dúvidas na execução orçamentária.
- Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONF junto a Secretaria de Finanças do Município de Frecheirinha – Ce.

II. Serviços Semestrais:

- Elaboração individualizada dos Balanços de cada Órgão, para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade da Lei nº. 4.320/64, Instruções Normativas e Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais legislações pertinentes.

- Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONF junto a Secretaria de Finanças do Município de Frecheirinha – Ce.

III. Serviços Anuais:

- Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária – LOA do Município de FRECHEIRINHA.
- Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, com base no art. 165, inciso II, §2º da CRFB/88 e art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, e demais legislação pertinente do Município de FRECHEIRINHA.
- Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG do município de Frecheirinha – CE.
- Elaboração do PPA.

• PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

Integrarão os processos de Prestação de Contas de Gestão, além de outros exigidos por lei, no que diz respeito aos ordenadores de despesas dos órgãos da administração direta do município e do Poder Legislativo, os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente, acompanhado da portaria de nomeação e exoneração, caso esta última tenha ocorrido;
- Informações cadastrais dos ordenadores de despesas/gestores e contador ou empresa responsável pela elaboração da Prestação de Contas;
- Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, além dos Anexos I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII da Lei nº 4.320/64, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;
- Demonstrativo dos adiantamentos concedidos;
- Demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso;
- Demonstrativo das responsabilidades não regularizadas, com a indicação das providências adotadas para sua regularização;
- Quadro dos Restos a Pagar inscritos, discriminando os processados e não processados, identificando a classificação funcional- programática e, ainda, a relação dos restos a pagar pagos e os cancelados;
- Relatório do responsável pelo setor contábil;
- Termo de conferência de caixa e as conciliações bancárias relativas ao primeiro e último dia de gestão
- Cópias dos extratos bancários completos do primeiro e do último dia de gestão dos responsáveis, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras da unidade gestora;

- Atos de nomeação dos componentes da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- Relação das entidades beneficiadas por convênio, com a indicação dos valores empenhados e dos valores pagos;
- Demonstrativo dos subsídios dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
- Cópia da lei que fixou os subsídios de prefeito, vice-prefeito e secretários para o período, assim como da lei que fixou o dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
- Quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas realizadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, nos casos de contas de gestão do órgão ou fundo responsável pela educação.

• EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

- A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- A contratada deverá dispor de Equipe Técnica composta por profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) de sua jurisdição. Entretanto, a empresa deverá providenciar, até a data da assinatura do contrato, o registro dos referidos profissionais no CRC do Estado do Ceará. Além disso, tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública.
- A contratada deverá dispor de profissional com formação em **Contabilidade Pública**, cuja experiência deverá ser comprovada por meio de **documentação idônea**, tal como atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou outro documento legalmente aceito, que permita aferir sua experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

• ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

- Os serviços técnicos profissionais especializados na área de **Contabilidade Pública** a serem contratados deverão ser prestados **obrigatoriamente** de forma **presencial**, na sede do Município de Frecheirinha, e **remota**, a partir da sede da empresa contratada, conforme as condições e especificações estabelecidas neste instrumento:

a) Assessoria e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, orçamentária e patrimonial:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio do município e seus entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio do município e seus entes, por meio do sistema de compensação;

- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica da empresa sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico/Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da contabilidade do Município e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará na área contábil.

1.5. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

1.5.1. Os serviços técnicos profissionais especializados na área de **Contabilidade Pública** a serem contratados deverão ser prestados **obrigatoriamente** de forma **presencial**, na sede do Município de Frecheirinha, e **remota**, a partir da sede da empresa contratada, conforme as condições e especificações estabelecidas neste instrumento, conforme especificações:

LOTE N 01 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ROTINEIROS DE CONTABILIDADE. SERVIÇO MENSAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1.1	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução	Mês	12

	orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE. junto Secretaria Municipal de Administração.		
1.2	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal da Educação e Desporto.	Mês	12
1.3	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal da Saúde.	Mês	12
1.4	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência social.	Mês	12
LOTE N 02 - ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO BALANÇO E PCS PARA A CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO PODER EXECUTIVO (CONTAS DE GOVERNO), INCLUINDO-SE A CONSOLIDAÇÃO COM O BALANÇO DO PODER LEGISLATIVO E ELBORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO			
2.1	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, n.º 1.768/03, n.º 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Administração.	SERV	01
2.2	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, n.º 1.768/03, n.º 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Educação e Desporto.	SERV	01
2.3	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação	SERV	01

	com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Saúde .		
2.4	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria do Trabalho e Assistência Social .	SERV	01
2.5	Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG do município de Frecheirinha – CE	Serv.	01
LOTE N 03 - ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SIOPE E SIOPS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO RREO/RGF NO SICONF			
3.1	Elaboração e preenchimento do SIOPE junto a Secretaria de Educação e Desporto do município de Frecheirinha – ce.	Serv.	06
3.2	Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do SIOPS junto a Secretaria de Saúde do município de Frecheirinha– CE	Serv.	06
3.3	Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONF junto a Secretaria de Administração do Município de Frecheirinha – CE.	Serv.	06
LOTE N 4 - Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA)			
4.1	Elaboração de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Frecheirinha – CE.	Serv.	1
4.2	Elaboração de Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA em conformidade com o Plano Plurianual PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Frecheirinha – CE.	Serv.	1

A contratação de serviços contábeis especializados se faz necessária junto as Secretarias Municipais do Município de FRECHEIRINHA-CE, devido à complexidade das normas contábeis que regem a administração pública. O objetivo é garantir a adequada gestão financeira e orçamentária, bem como assegurar a transparência, a prestação de contas e o cumprimento das leis e regulamentos. Para enfrentar essa complexidade, o município reconhece a importância de contar com profissionais qualificados na área contábil. A expertise contábil é essencial para lidar com as normas em constante evolução e para evitar erros contábeis que possam resultar em problemas financeiros e legais. Além disso, a terceirização dos serviços contábeis

permite que a administração municipal concentre seus recursos e pessoal em atividades-chave, como a prestação de serviços públicos e o desenvolvimento de políticas públicas. Portanto, a contratação de serviços contábeis especializados visa garantir a eficiência operacional, a minimização de riscos financeiros e a conformidade com as regulamentações legais. Essa medida contribui para uma administração pública mais transparente, eficaz e focada em atender às necessidades da população de FRECHEIRINHA-CE.

2 - FUNDAMENTO LEGAL, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

2.3. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.3.1. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PELO MENOR VALOR GLOBAL: A adoção do critério de julgamento da licitação pelo **MENOR VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** *se dá por ser este o que melhor reflete os anseios da licitação, no que tange à seleção da melhor proposta*, por ser econômica e logisticamente a mais viável, **tendo em vista que os serviços similares ou que se complementam são agrupados em lotes**, evitando a cotação por itens ou pequenos grupos de valores insignificativos. Permite também cotação em valor mais atrativo para os licitantes ao tempo que **possibilita a prestação do serviço de forma padronizada, uniforme e eficiente, gerando maior economia de escala para o ente público contratante**, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedores. Outrossim, haverá maior agilidade no julgamento do procedimento, otimizando o seu resultado em tempo e valor. De outra forma, a realização de diversas contratações através do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL ITEM** para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como, dentre outros, poderia não gerar serviços padronizados, vez que prestados por contratados diversos, perca de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, conclui-se que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação, visando sempre a satisfação dos fins a que se destina o exercício da Administração Pública.

2.3.2. Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (**MENOR PREÇO GLOBAL - LOTE ÚNICO**) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os **valores se tornarão mais atraentes aos proponentes**, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos,

tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, **pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, poderá resultar na inviabilidade técnica da prestação dos serviços, notadamente a possível ausência de padronização dos serviços ofertados entre possíveis vencedores, podendo restar prejudicado o interesse público.**

2.3.3. Portanto, a escolha de licitar por lote único, é devido a inviabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois, conforme leciona Justen Filho, ***“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”***.¹

2.3.4. Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, leciona que ***“a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala”***.²

2.3.5. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Assim sendo, sobressai que a possível multiplicidade de vencedores poderá acarretar prejuízo ao interesse público, notadamente a ausência de padronização dos serviços a serem contratados pelo município. Portanto, justifica-se o tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, mormente a farta justificativa colacionada acima.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, em anexo a este Termo.

3.1.1. O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do

¹ JUSTEN FILHO. Op. cit. p.206.

² CARNEIRO, Daniel Carvalho. O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n.3., setembro/2004, p.85/95

Poder Executivo Municipal, conforme estabelecido no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

4 - DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo pregoeiro no edital. Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado. Serão exigidos para fins de habilitação da presente licitação, os seguintes documentos:

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

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

4.1.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;

f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;

g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.1.6. Documento de identificação do proprietário da empresa ou documento de habilitação profissional, reconhecido na forma da lei.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

4.3.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em natureza, complexidade e quantidade com o objeto licitado, conforme §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deverá conter, no mínimo, descrição dos serviços fornecidos e em qual período, com um prazo mínimo de 03 (Três) anos de execução, de clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos, sendo a parcelas de maior relevância as destacadas abaixo:

a) Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG e Prestação de contas de gestão. **Requisito específico para o lote n 02.**

b) Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar; **Requisito específico para o lote n 02.**

c) Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do **SIOPE E SIOPS**; **Requisito específico para o lote n 03.**

d) Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONFI. **Requisito específico para o lote n 03.**

e) Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE. **Requisito específico para o lote n 01.**

f) Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). **Requisito específico para o lote n 04.**

4.3.1.2. Em relação ao atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Privado, o agente de contratação só aceitará os atestados/declarações emitida por empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações público e/ou privadas, as quais se qualificam notoriamente como pessoas jurídicas de Direito Privado, ou seja, que possuem compatibilidade com o objeto da licitação (Projeto Básico/Termo de Referência).

4.3.1.3. Por tratar-se de serviços contínuos, os atestados de capacidade técnica referidos no item **4.3.1.1** deverão comprovar que a licitante executou os serviços destacados por período não inferior a 03 (três) exercícios financeiros ou 36 (Trinta e seis) meses consecutivos. Tal exigência tem como objetivo assegurar a **capacidade técnica-operacional** da licitante, bem como a sua **idoneidade e expertise** na prestação de serviços semelhantes ao objeto da licitação. A medida encontra respaldo no art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê que, nos casos de **serviços contínuos**, é necessário garantir a **continuidade e efetividade na execução contratual** por meio da comprovação da experiência anterior do licitante.

OBS: Será permitido o somatório de atestado.

4.3.1.4. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da jurisdição correspondente à sede da licitante, devidamente atualizado e vigente na data de apresentação da documentação, conforme exigido para a regularidade do exercício da atividade profissional.

4.3.1.5. O atestado de capacidade técnica/declaração/certidão exigido no subitem 5.3.1.1 deverá estar devidamente averbado no Conselho regional de Contabilidade-CRC.

4.3.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

4.3.2.1. A licitante deverá apresentar uma declaração com indicação explícita da equipe técnica pertencente ao seu quadro permanente, devidamente qualificada e disponível para a execução do objeto da licitação, composta, no mínimo, por 02 (dois) profissionais, sendo:

a.1) 02 (Dois) profissional com formação em nível superior em Contabilidade, com diploma reconhecido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo **Ministério da Educação (MEC)** e com **experiência comprovada na área de contabilidade pública**. A comprovação da experiência deverá incluir a apresentação de documentação que evidencie a atuação do profissional em procedimentos administrativos específicos, tais como **elaboração e análise de prestação de contas, elaboração individualizada de balanços contábeis, registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial**, além da **alimentação e transmissão de informações contábeis para sistemas oficiais de controle externo, como o Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE); Requisito específico para o Lote n 01.**

a.2) 01 (um) profissional devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, com experiência comprovada em **planejamento, execução e acompanhamento de instrumentos de planejamento governamental**, tais como **Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)**, bem como na realização de **análises e conferências de demonstrativos contábeis exigidos pela legislação vigente. Requisito específico para o Lote n 04.**

a.3) 01 (um) profissional devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, com experiência comprovada na elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG, Prestação de contas de gestão e na Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar; **Requisito específico para o lote n 02.**

a.4.) 01 (um) profissional devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, com experiência comprovada na Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do **SIOPE E SIOPS** e Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONFI. **Requisito específico para o lote n 03.**

b) Nos termos da Lei nº 14.133/2021, considera-se pertencente ao quadro permanente da licitante: sócio, diretor, responsável técnico ou empregado regularmente vinculado. A comprovação será feita mediante:

I. Para sócio: apresentação do contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado no órgão competente;

II. Para diretor: apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no órgão competente;

III. Para responsável técnico ou empregado: No caso de vínculo empregatício, apresentação da ficha ou livro de registro de empregados, contendo os campos de admissão ou rescisão, acompanhados do termo de abertura do livro de registro, ou, alternativamente, apresentação de declaração de vínculo assinada pela licitante e pelo profissional;

IV. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil, para profissionais vinculados por **prestação de serviços**, admite-se a **apresentação de contrato vigente**, devidamente formalizado, que atenda aos requisitos legais, evidenciando a relação entre o profissional e a licitante e incluindo cláusulas que garantam a responsabilidade técnica do profissional. Como alternativa, poderá ser apresentada uma declaração de disponibilidade assinada pelo profissional, comprometendo-se a atuar na execução do contrato caso a licitante seja vencedora do certame, desde que acompanhada de documentos que comprovem sua qualificação técnica.

Observação importante: Em caso de divergência na aplicação das normas deste edital, o pregoeiro ou agente de contratação recorrerá às disposições da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) e aos princípios estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021. A aplicação dessas diretrizes tem o objetivo de assegurar a segurança jurídica da contratação, garantindo um julgamento imparcial e transparente, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia e interesse público.

4.3.3. A empresa licitante deverá apresentar declaração nominal da equipe técnica, indicando a formação acadêmica e o tempo de experiência de cada integrante, a qual deverá ser assinada tanto pela empresa licitante quanto pelos profissionais indicados. Será exigida a comprovação de que, minimamente, possui em seu quadro técnico ou dispõe da disponibilidade dos profissionais citados no subitem 4.3.2.1.

4.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

5 - OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste Termo. (ANEXO I).

5.2. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE

DADOS - LEI N. 13.709/2018, conforme modelo sugestivo constante dos anexos deste edital (Anexo II).

5.3. DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO – Conforme modelo do ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.

5.4. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (ANEXO III).

5.5. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, previstas em lei e em outras normas (ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021), conforme modelo ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.

5.6. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – Conforme modelo do ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

5.7. DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021) – Conforme modelo do ANEXO VI – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021.**

5.8. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL.**

5.9. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do ANEXO VIII – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO.**

5.10. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), conforme Modelo sugestivo constante do **ANEXO IX.**

5.11. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Art. 63, I da Lei 14.133/2021), conforme Modelo sugestivo constante do ANEXO X.

5.12. As declarações acima deverão, obrigatoriamente, vir com firma reconhecida do emitente ou assinatura eletrônica, nos termos permitidos pela legislação vigente aplicável a matéria, a fim de garantir a veracidade das informações e imprimir uma maior celeridade ao certame.

6 - DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

6.1. Não se aplica, mormente as disposições do **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, o qual faculta a elaboração do Plano Anual de Contratação no Âmbito Municipal. Todavia, esclarecemos que a Aquisição/contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente, conforme se demonstrado na própria

LOA e nos autos do Procedimento Licitatório, conforme dotações orçamentárias, informadas abaixo:

0301.04.122.0007.2010 - **Gestão Administrativa do Governo Municipal (Sec. De Administração);**

1001.12.122.0007.2052 - **Gestão Administrativa da Secretaria de Educação e Desporto;**

1101.10.122.0007.2084 - **Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde; e**

1201.08.122.0007.2109 - **Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social.**

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

7 - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigido garantia contratual.

8 - PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. O prazo para iniciar a execução dos serviços será de até 05 (Cinco) dias, contados da Ordem de Serviços.

8.14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.14.1. A fiscalização da presente contratação será designada através da publicação de Portaria no Diário Oficial do Município – D.O.M, designando servidores para comporem a gestão contratual, o fiscal técnico e o fiscal administrativo, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de até 05 (cinco)

dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

9.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de até 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização

dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 subitem 11.4 do edital.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.2.7. 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.

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

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

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

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

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

9.4.3.1. 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.

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

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

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

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

10.10. Não responder 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.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e 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:

11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.1.6. 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;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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;

11.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

11.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

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

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

11.1.13. 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 em lei e em outras normas específicas.

11.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1.15. 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 14.133/2021.

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

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

11.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

11.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.2.9. Fraudar a licitação

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

12.1.2.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.10.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

12.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, que dispõe sobre os procedimentos para aplicação da sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

12.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

12.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação

da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

12.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

12.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

12.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

13 - DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. Os serviços deverão ser executados pelo prazo de 01 (Um) ano, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

13.2. Os serviços deverão ser entregues no(a) sede da Secretaria ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços e/ou nas unidades a serem designadas pela secretaria contratante, nos seguintes horários: das 08h:00min às 11h:30min e das 14h:00min as 17h:00min.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO



14.1. O prazo de vigência deste contrato é de **01 (Um) ano**, contado do(a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. 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.

14.1.2. O Serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade, além da necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

15 - TIPO DE LICITAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

15.1. MENOR PREÇO GLOBAL, observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ANEXO II- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

1. DA INTRODUÇÃO E DO OBJETO SUGERIDO NO DFD

1.1. O presente documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, em conformidade com o disposto no art. 18 e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, e apresenta os estudos técnicos preliminares necessários para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada a seguir. O objetivo principal do estudo técnico preliminar é analisar, de forma detalhada, a necessidade a ser suprida, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e identificar a solução mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública.

1.2. O presente estudo visa subsidiar a tomada de decisão e demonstrar a viabilidade técnica, econômica e ambiental da contratação, considerando ainda os riscos envolvidos, os resultados esperados e os impactos decorrentes da contratação. Tais elementos são essenciais para a elaboração adequada do Termo de Referência e para a garantia da eficiência do processo licitatório.

1.3. DO OBJETO SUGERIDO NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA-DFD: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. As disposições legais que nortearão este documento serão detalhadas na fundamentação legal a seguir e orientarão a aplicação das seguintes premissas:

- a) Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito Municipal;
- c) Lei Complementar 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações;
- d) Lei 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- e) Lei nº 8.078, de 1990 – Código de defesa do Consumidor;
- f) Demais legislação aplicável ao objeto.

3. DA(S) UNIDADE ADMINISTRATIVA(S) DEMANDANTE(S) E DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DESIGNADA:

3.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

3.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

3.3. SECRETARIA DE SAÚDE;

3.4. SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3.5. A equipe de planejamento responsável pela presente contratação é composta pelos seguintes agentes públicos, designados conforme portaria anexada aos autos do processo: **Sr. Pedro Tiago Ximenes da Silva**, lotado na Secretaria de Administração, matrícula nº 60429; **Sr. Antônio Maicon Serafim da Silva**, lotado na Secretaria de Administração, matrícula nº 60707.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (art.6º, INC. I do anexo II do decreto municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

4.1. A presente contratação faz-se necessária para garantir a conformidade da administração pública municipal com as exigências legais e normativas vigentes, especialmente no que tange às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP) e aos demais regulamentos pertinentes.

4.2. Os profissionais contadores da Prefeitura e dos fundos municipais vinculados à administração direta desempenham papel crucial na gestão dos recursos públicos, sendo imprescindível a oferta de suporte especializado para assegurar a correta aplicação dos recursos e a transparência nas suas movimentações. A assessoria técnica permitirá o aprimoramento da qualidade e da eficiência nas práticas contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município, além de contribuir para a correta elaboração das demonstrações contábeis mensais, bimestrais e anuais, de acordo com os parâmetros legais e as boas práticas de governança.

4.3. A Administração Pública Municipal de Frecheirinha/CE tem o dever de garantir a correta gestão dos recursos públicos, assegurando a conformidade legal, a eficiência administrativa e a transparência na execução orçamentária, financeira e patrimonial. Para isso, a prestação de serviços especializados em assessoria contábil se torna indispensável, considerando a crescente complexidade das normativas fiscais e contábeis aplicáveis ao setor público, bem como as exigências de órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE).

4.4. O município necessita de suporte técnico qualificado para a correta execução e registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como para a elaboração dos balancetes mensais, prestações de contas de governo e de gestão das diversas unidades gestoras municipais. Além disso, é imprescindível a alimentação e transmissão de informações ao Sistema de Informação dos Municípios (SIM/TCE-CE), garantindo que os dados contábeis do município estejam atualizados e em conformidade com os normativos vigentes. Outro ponto crítico da gestão pública municipal é o adequado planejamento orçamentário.

4.5. Dessa forma, a contratação visa também assegurar a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), permitindo um planejamento financeiro estratégico, alinhado às políticas públicas municipais e às necessidades da população.

4.6. Atualmente, o Município de Frecheirinha/CE não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de servidores com capacidade técnica suficiente para a realização dessas atividades de forma eficiente e em conformidade com as exigências normativas e legais. A complexidade das demandas contábeis e fiscais, aliada à necessidade de atualização constante em relação à legislação aplicável, exige um nível de especialização e conhecimento técnico que não se encontra disponível entre os servidores efetivos da administração municipal.

4.7. A ausência de uma assessoria contábil especializada pode comprometer a eficiência e a regularidade da gestão fiscal, expondo o município a riscos de inconsistências contábeis, apontamentos de órgãos de controle, atrasos na prestação de contas e eventuais penalidades. Além disso, pode gerar impactos negativos na execução de políticas públicas, na obtenção de transferências voluntárias e na credibilidade da administração municipal perante a sociedade e os órgãos fiscalizadores.

4.8. Dessa forma, a presente contratação não apenas atende a um requisito legal, mas constitui uma medida estratégica para garantir a governança fiscal do município, a correta aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais à população.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO (Art.6º, Inc. II do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

5.1. Os serviços foram especificados em consonância com as necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias do Município de Frecheirinha, levando em consideração o **histórico de contratações** e a **demanda atual** para planejamento eficiente e execução dos serviços.

5.2. Os serviços objeto desta contratação **não têm natureza de serviços comuns**, uma vez que **exigem expertise técnica especializada**, com padrões de desempenho e qualidade que, embora objetivos, **requerem profissionais altamente qualificados**, com experiência comprovada em assessoria de contabilidade. Tal definição segue os termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.2.1. Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoria contábil** no âmbito da administração pública municipal, faz-se imprescindível estabelecer requisitos técnicos e operacionais que garantam a adequação da solução às exigências normativas e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município de Frecheirinha/CE.

5.2.2. A escolha da solução deve estar pautada na **capacidade técnica e operacional da empresa contratada**, garantindo que a mesma possua **expertise comprovada na área contábil aplicada ao setor público**, além de experiência específica na **alimentação e transmissão de dados no Sistema de Informação dos Municípios (SIM/TCE-CE)**, na **elaboração dos balancetes mensais**, e na **prestação de contas de governo e de gestão** das diversas unidades gestoras do município. Dessa forma, para assegurar a efetividade e qualidade dos serviços, os seguintes requisitos são necessários para a contratação, dentre outros especificados neste estudo:

Capacidade Técnica Comprovada

- A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria contábil para administrações públicas municipais, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos nos quais tenha prestado serviços

semelhantes.
- Deverá contar com profissionais qualificados , devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) , com experiência na execução de atividades contábeis para a administração pública, incluindo a elaboração de relatórios e demonstrações financeiras conforme as exigências legais.
Experiência em Contabilidade Pública
- Deverá possuir conhecimento atualizado e atuação comprovada nas normas aplicáveis à contabilidade pública , incluindo as diretrizes do TCE-CE, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e das normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP).
- A empresa deverá estar apta a realizar o registro e acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial , garantindo a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
Capacidade para Atendimento às Exigências Legais
- A contratada deverá executar atividades voltadas ao cumprimento das obrigações legais da gestão municipal, incluindo a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) .
- O serviço contratado deve assegurar a correta elaboração e transmissão das prestações de contas anuais e demais relatórios obrigatórios, evitando inconsistências que possam comprometer a regularidade fiscal do município.
Infraestrutura e Recursos Tecnológicos
- A empresa deverá possuir infraestrutura tecnológica adequada para garantir o cumprimento das obrigações contábeis de forma ágil e eficiente, incluindo sistemas de gestão contábil compatíveis com as exigências do SIM/TCE-CE .
- Deverá demonstrar capacidade operacional para manter a comunicação constante com os setores responsáveis da administração municipal, possibilitando atendimento técnico especializado e suporte contínuo .
Eficiência e Transparência na Execução dos Serviços
- O serviço contratado deverá assegurar a regularidade e tempestividade na alimentação de dados contábeis , evitando falhas ou atrasos na transmissão de informações aos órgãos de controle
- A empresa deverá atuar em conformidade com os princípios da transparência e eficiência da gestão pública , fornecendo relatórios gerenciais que auxiliem na tomada de decisão dos gestores municipais.
Acompanhamento e Relatórios Periódicos
- A contratada deverá apresentar relatórios periódicos detalhados sobre a execução dos serviços prestados, permitindo o monitoramento contínuo pela administração municipal.
- Deverá participar de reuniões técnicas e fornecer suporte contínuo para esclarecimentos e orientações aos gestores e demais servidores responsáveis pela área contábil do município

5.3. O licitante deverá apresentar na fase de Habilitação os seguintes itens, quando tratar de qualificação Técnica:

5.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1.1. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

I. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em natureza, complexidade e

quantidade com o objeto licitado, conforme §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deverá conter, no mínimo, descrição dos serviços fornecidos e em qual período, com um prazo mínimo de 03 (Três) anos de execução, de clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos, sendo a parcelas de maior relevância as destacadas abaixo:

a) Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG e Prestação de contas de gestão.
Requisito específico para o lote n 02.

b) Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar;
Requisito específico para o lote n 02.

c) Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do **SIOPE E SIOPS**; **Requisito específico para o lote n 03.**

d) Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONFI.
Requisito específico para o lote n 03.

e) Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE. **Requisito específico para o lote n 01.**

f) Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). **Requisito específico para o lote n 04.**

Observação importante n 01: O requisito de comprovação da execução de serviços por um período mínimo de 03 (três) anos será exigido exclusivamente para o **lote n 01 (Serviços rotineiros de contabilidade)**, e essa respectiva exigência visa garantir que os licitantes possuam experiência comprovada na prestação dos serviços especificados, assegurando a qualidade e a continuidade das atividades contratadas. A medida encontra respaldo no art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

Observação importante n 02: Para os demais lotes, será necessária apenas a comprovação da execução da prestação dos serviços, conforme a parcela de relevância especificada.

Justificativa das Parcelas de Maior Relevância:

O **art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021** autoriza que sejam exigidas qualificações técnicas consideradas relevantes, podendo estas ser identificadas tanto pela sua complexidade técnica quanto pelo valor significativo no contexto do objeto da licitação. A finalidade desse dispositivo é aprimorar o julgamento da **habilitação técnica** e garantir que a Administração Pública contrate a proponente **mais bem qualificada**, em respeito ao **princípio da vantajosidade administrativa**, conforme preconiza o art. 11, inciso IV, da referida lei.

Importante ressaltar que a **vantajosidade administrativa** não se limita à contratação da empresa com proposta de menor valor, mas sim àquela que oferece o **melhor custo-benefício**. Esse entendimento é amplamente reconhecido pela doutrina especializada, como exemplificado por **Marçal Justen Filho** em sua obra *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*:"

"A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos interrelacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro se vincula à prestação a cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração." (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 12ª Edição, Dialética, p. 63).

Ainda com base nessa premissa, a Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE/ES) elaborou o *Guia de Boas Práticas Sobre Qualificação Técnica*, em que, no **Capítulo 7 – “Das Parcelas de Maior Relevância Técnica e de Valor Significativo”**, conceitua as parcelas de maior relevância como:

"Entende-se por parcelas de maior relevância as parcelas que apresentam relevância técnica especial no contexto do objeto, isto é, aqueles itens que apresentam complexidade técnica mais acentuada, maior dificuldade técnica ou, ainda, são de domínio inabitual no mercado, de modo que a comprovação de experiência anterior será importante no que tange à execução dessa parcela do objeto.

[...]

Mas há casos em que mesmo sem apresentar valor significativo, um item pode se revestir de complexidade técnica elevada, ou seja, quando a técnica inabitual e complexa estiver associada a item de baixo valor no contexto do futuro contrato, porém, imprescindível para a sua boa execução, impondo que seja exigida a experiência anterior nessa parcela de maior relevância técnica, todavia, que não apresenta valor significativo.

*Assim, cabe à Administração Pública verificar se o caso requer a especificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação para a finalidade de comprovação de experiência anterior a título de qualificação técnica e, em caso positivo, **defini-las no edital de licitação**, de modo que não se solicite a comprovação de experiência*

anterior em parcelas do serviço que não são expressivas do ponto de vista da complexidade técnica ou do valor econômico."
(Destaquei)

(ALVES, Alexandre Nogueira et. al. GUIA DE BOAS PRÁTICAS SOBRE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. Vitória: Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo, 2018, p. 18-19).

Diante do exposto, verifica-se que a **Administração Pública**, no caso em questão, identificou a necessidade de exigir **requisitos técnicos relevantes** como meio de assegurar a **execução regular e satisfatória do objeto da licitação**. Essa análise pautou-se na complexidade técnica das atividades a serem contratadas e no seu impacto direto na efetividade do contrato, em conformidade com o art. 67 e demais dispositivos correlatos da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1.2. Em relação ao atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Privado, o agente de contratação só aceitará os atestados/declarações emitida por empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações público e/ou privadas, as quais se qualificam notoriamente como pessoas jurídicas de Direito Privado, ou seja, que possuem compatibilidade com o objeto da licitação (Projeto Básico/Termo de Referência).

5.3.1.3. Por tratar-se de serviços contínuos, os atestados de capacidade técnica referidos no item **5.3.1.1** deverão comprovar que a licitante executou os serviços destacados por período não inferior a 03 (Três) exercícios financeiros ou 36 (Trinta e Seis) meses consecutivos. Tal exigência tem como objetivo assegurar a **capacidade técnica-operacional** da licitante, bem como a sua **idoneidade e expertise** na prestação de serviços semelhantes ao objeto da licitação. A medida encontra respaldo no art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê que, nos casos de **serviços contínuos**, é necessário garantir a **continuidade e efetividade na execução contratual** por meio da comprovação da experiência anterior do licitante.

OBS: será permitido o somatório de atestados.

5.3.1.4. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da jurisdição correspondente à sede da licitante, devidamente atualizado e vigente na data de apresentação da documentação, conforme exigido para a regularidade do exercício da atividade profissional.

5.3.1.5. O atestado de capacidade técnica/declaração/certidão exigido no subitem 5.3.1.1 deverá estar devidamente averbado no Conselho regional de Contabilidade-CRC.

Justificativa para a Exigência de Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC):

A exigência de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para a empresa contratada e para os profissionais responsáveis pela execução dos serviços de assessoria contábil justifica-se pela necessidade de garantir conformidade legal, qualificação técnica e segurança na gestão contábil da administração pública municipal. **O objeto da presente contratação é privativo dos serviços de contadores**, uma vez que envolve a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município, a elaboração de balancetes mensais, a prestação de contas anual de governo e de gestão, além da alimentação do Sistema de Informação dos Municípios

(SIM) do TCE-CE, todas atividades que demandam conhecimento especializado e registro profissional.

A contabilidade aplicada ao setor público é regida por normativos específicos, como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), que determinam a necessidade de atuação de **profissionais devidamente registrados no CRC para a realização de registros contábeis e elaboração de demonstrações financeiras**. Conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.640/2021, somente contadores habilitados podem exercer atividades contábeis, sendo esta uma exigência essencial para garantir a legalidade e a validade dos atos contábeis.

Além disso, a exigência do registro no CRC assegura que os serviços sejam prestados por profissionais qualificados, com conhecimento atualizado sobre as normas e procedimentos contábeis aplicáveis à gestão pública. Esse critério reforça a transparência e a responsabilidade na administração dos recursos públicos, evitando inconsistências que possam comprometer a confiabilidade das informações contábeis e financeiras do município. A não observância dessa exigência poderia resultar na nulidade de documentos, impropriedades nas prestações de contas, restrições no acesso a transferências voluntárias e até penalizações aos gestores públicos.

Dessa forma, a exigência do registro no CRC para a empresa contratada e para os responsáveis técnicos pelos serviços prestados não se trata apenas de um requisito formal, mas de uma garantia de que a execução da contabilidade pública será conduzida com precisão, segurança jurídica e estrito cumprimento da legislação vigente, resguardando o interesse público e assegurando uma gestão contábil eficiente e transparente.

5.3.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

5.3.2.1. A licitante deverá apresentar uma declaração com indicação explícita da equipe técnica pertencente ao seu quadro permanente, devidamente qualificada e disponível para a execução do objeto da licitação, composta, no mínimo, por 02 (dois) profissionais, sendo:

a.1) **02 (Dois) profissional** com formação em nível superior em Contabilidade, com diploma reconhecido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo **Ministério da Educação (MEC)** e com **experiência comprovada na área de contabilidade pública**. A comprovação da experiência deverá incluir a apresentação de documentação que evidencie a atuação do profissional em procedimentos administrativos específicos, tais como **elaboração e análise de prestação de contas, elaboração individualizada de balanços contábeis, registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial**, além da **alimentação e transmissão de informações contábeis para sistemas oficiais de controle externo, como o Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)**; Requisito específico para o Lote n 01.

a.2) **01 (um) profissional** devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, com experiência comprovada em **planejamento, execução e acompanhamento de instrumentos de planejamento governamental**, tais como **Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)**, bem como na realização de **análises e conferências de demonstrativos contábeis exigidos pela legislação vigente**. Requisito específico para o Lote n 04.

a.3) 01 (um) profissional devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, com experiência comprovada na elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG, Prestação de contas de gestão e na Elaboração individualizada do Balanço para a consolidação, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar; **Requisito específico para o lote n 02.**

a.4.) 01 (um) profissional devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, com experiência comprovada na Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do **SIOPE E SIOPS** e Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONFI. **Requisito específico para o lote n 03.**

b) Nos termos da Lei nº 14.133/2021, considera-se pertencente ao quadro permanente da licitante: sócio, diretor, responsável técnico ou empregado regularmente vinculado. A comprovação será feita mediante:

I. Para sócio: apresentação do contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado no órgão competente;

II. Para diretor: apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no órgão competente;

III. Para responsável técnico ou empregado: No caso de vínculo empregatício, apresentação da ficha ou livro de registro de empregados, contendo os campos de admissão ou rescisão, acompanhados do termo de abertura do livro de registro, ou, alternativamente, apresentação de declaração de vínculo assinada pela licitante e pelo profissional;

IV. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil, para profissionais vinculados por **prestação de serviços**, admite-se a **apresentação de contrato vigente**, devidamente formalizado, que atenda aos requisitos legais, evidenciando a relação entre o profissional e a licitante e incluindo cláusulas que garantam a responsabilidade técnica do profissional. Como alternativa, poderá ser apresentada uma declaração de disponibilidade assinada pelo profissional, comprometendo-se a atuar na execução do contrato caso a licitante seja vencedora do certame, desde que acompanhada de documentos que comprovem sua qualificação técnica.

Observação importante: Em caso de divergência na aplicação das normas deste edital, o pregoeiro ou agente de contratação recorrerá às disposições da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) e aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessas diretrizes tem o objetivo de assegurar a segurança jurídica da contratação, garantindo um julgamento imparcial e transparente, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia e interesse público.

Justificativa da exigência de equipe com no mínimo dois profissionais com experiência em contabilidade pública:

A exigência de equipe técnica composta por, no mínimo, dois profissionais com experiência comprovada em contabilidade pública justificam-se não apenas pela complexidade e especificidade das atividades a serem desempenhadas no âmbito da administração municipal, mas também pela longa carga horária à qual a empresa contratada estará submetida. A contabilidade aplicada ao setor público requer acompanhamento contínuo das demandas da

execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a atualização constante de informações junto aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), especialmente no que se refere à alimentação do Sistema de Informação dos Municípios (SIM).

A prestação dos serviços contábeis para a administração municipal exige **disponibilidade e dedicação em período integral**, uma vez que diversas obrigações contábeis possuem **prazos rígidos** e demandam resposta imediata. Dessa forma, a presença de, pelo menos, dois profissionais permite que, **na ausência de um, o outro possa dar continuidade aos trabalhos**, assegurando que as atividades não sofram descontinuidade e evitando o risco de atrasos que possam gerar sanções, glosas ou restrições fiscais ao município.

Ademais, essa exigência reforça a **impossibilidade da contratação de pessoa física para a execução do objeto**, uma vez que a demanda de trabalho ultrapassa a capacidade operacional de um único profissional. O volume de atividades, a necessidade de acompanhamento simultâneo de diferentes unidades gestoras e a exigência de cumprimento de prazos institucionais tornam indispensável que o serviço seja prestado por uma equipe, garantindo qualidade, agilidade e eficiência.

Portanto, a exigência de no mínimo dois profissionais com experiência comprovada em contabilidade pública visam não apenas assegurar a continuidade dos serviços e mitigar riscos operacionais, mas também garantir que a execução contratual ocorra de forma ininterrupta, dentro dos padrões técnicos exigidos pela legislação vigente e com **segurança jurídica** para a administração municipal.

5.3.3. A empresa licitante deverá apresentar declaração nominal da equipe técnica, indicando a formação acadêmica e o tempo de experiência de cada integrante, a qual deverá ser assinada tanto pela empresa licitante quanto pelos profissionais indicados. Será exigida a comprovação de que, minimamente, possui em seu quadro técnico ou dispõe da disponibilidade dos seguintes profissionais:

5.4. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.** A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria requisitante com antecedência de 05 (Cinco) dias úteis, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração;

5.5. **EXECUÇÃO.** Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO (SERVIÇOS)

5.6. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado. Trata-se de **serviço continuado**, sem ou com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.7. Os serviços possuem **natureza continuada**, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua ou em apenas uma prestação de serviço única, podendo abranger mais de um exercício financeiro, conforme disposto no art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021. Essa continuidade busca assegurar o funcionamento regular das atividades meio do órgão contratante, garantindo a eficiência e a eficácia na execução das ações administrativas.

5.8. **Critérios e práticas de sustentabilidade e governança:**

5.8.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil no âmbito da administração pública municipal deve observar **critérios de sustentabilidade e governança**, em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 002/2024** e das boas práticas de gestão pública. A adoção de tais critérios visa garantir **eficiência, transparência, responsabilidade fiscal e conformidade com as normas contábeis e ambientais**, assegurando que o serviço contratado atenda não apenas às necessidades administrativas, mas também aos compromissos éticos e socioambientais da gestão pública municipal.

Sustentabilidade	Os critérios de sustentabilidade na execução dos serviços de assessoria contábil envolvem a adoção de tecnologias e processos que reduzam impactos ambientais , bem como a otimização de recursos públicos . Entre as práticas a serem adotadas, destacam-se:	- Digitalização e gestão eletrônica de documentos: Redução do consumo de papel e impressão por meio da adoção de sistemas informatizados para elaboração, armazenamento e transmissão de informações contábeis, contribuindo para a eficiência operacional e redução de resíduos sólidos.
		- Uso de plataformas eletrônicas para comunicação e envio de documentos: Prioridade para a tramitação digital de relatórios, balanços e demonstrativos financeiros, minimizando deslocamentos desnecessários e reduzindo a pegada de carbono.
		- Adoção de metodologias contábeis que promovam a eficiência orçamentária: Contribuição para a correta aplicação dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando o uso responsável do orçamento municipal em consonância com os princípios da economicidade e sustentabilidade financeira.
		- Cumprimento das exigências legais de responsabilidade socioambiental: Garantia de que a prestação dos serviços respeite normas ambientais, evitando práticas que possam gerar impactos negativos ao meio ambiente ou comprometer a conformidade com políticas públicas sustentáveis.
Governança	A governança na prestação dos serviços contábeis contratados deve ser pautada pela transparência, integridade, conformidade e eficiência administrativa , garantindo que os registros contábeis reflitam com precisão a execução orçamentária.	- Compliance e conformidade com normas contábeis e fiscais: A empresa contratada deve assegurar que todas as informações contábeis estejam em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) , a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e os regulamentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) .
		- Segregação de funções e controle interno: Os serviços prestados devem respeitar os princípios da segregação de funções, evitando conflitos de interesse e assegurando a

	e financeira do município. Os principais critérios e práticas de governança incluem:	imparcialidade na elaboração dos demonstrativos financeiros, permitindo que haja auditoria e fiscalização adequada sobre as atividades contábeis.
		- Gestão de riscos e mitigação de falhas contábeis: A empresa contratada deve adotar metodologias de análise e controle de riscos para evitar inconsistências, omissões ou irregularidades nos registros contábeis e na prestação de contas do município.
		- Aprimoramento contínuo e capacitação da equipe técnica: A empresa deve manter sua equipe constantemente atualizada sobre alterações normativas, inovações tecnológicas e melhores práticas de contabilidade pública, garantindo um serviço qualificado e eficiente.
		- Transparência na prestação de contas e acesso à informação: Todas as informações contábeis devem ser registradas e disponibilizadas de forma clara, objetiva e acessível, garantindo que os gestores municipais, os órgãos de controle e a sociedade tenham plena ciência da execução orçamentária e financeira do município.

5.8.2. Observância de práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, integradas à elaboração de documentos e processos administrativos;

5.8.3. Redução de desperdícios e incentivo à adoção de soluções digitais, visando a eficiência energética e o menor impacto ambiental.

5.8.4. Integração de aspectos de acessibilidade e inclusão social nos processos e documentos elaborados.

5.8.5. Incentivo a fornecedores locais e microempresas, promovendo o desenvolvimento econômico da região.

5.9. Este estudo foi elaborado com base no objeto informado pelas Secretarias Municipais em seus Documentos de Formalização de Demanda (DFD), tendo como objeto sugerido a seguinte contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; BEM COMO A ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), GARANTINDO A CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E A TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, visando atender as necessidades

administrativas da Secretarias demandantes. Essa contratação tem como objetivo suprir as demandas administrativas das Secretarias solicitantes, garantindo o cumprimento das exigências legais.

5.10. Isso posto, a melhor estratégia para atender à demanda seria a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; BEM COMO A ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), GARANTINDO A CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E A TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, de natureza continuada, para não comprometer a continuidade das atividades Administrativas.

5.11. A vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

5.12. Necessidade de garantia de execução: **NÃO**.

5.13. As autorizações de serviços contendo as notas de empenho serão enviadas na Forma Prevista no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.14. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no **TERMO DE REFERÊNCIA**, devendo observar os seguintes aspectos:

REQUISITOS TÉCNICOS DO SERVIÇOS
Acompanhamento e Escrituração Contábil:
- Registro e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial , garantindo que todas as movimentações sejam lançadas conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) .
- Organização e processamento da documentação contábil, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.
- Geração e conferência de demonstrativos contábeis, incluindo balancetes mensais, balanços anuais e relatórios financeiros obrigatórios .
Elaboração e Envio de Documentos aos Órgãos de Controle:
- Alimentação e transmissão de informações no Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) , garantindo que os dados contábeis estejam sempre atualizados e em conformidade com os prazos estabelecidos.
- Elaboração e submissão da Prestação de Contas Anual de Governo e das Prestações de Contas de Gestão das diversas unidades gestoras do município , observando os requisitos normativos e as diretrizes do TCE-CE.
- Atendimento a eventuais diligências e auditorias realizadas por órgãos de controle interno e externo.
Assessoria na Gestão Orçamentária e Financeira
- Apoio na elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento governamental,

incluindo o Plano Plurianual (PPA) , a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) .
- Análise e orientação sobre execução financeira, adequação orçamentária e compatibilidade da despesa pública com as normas de responsabilidade fiscal .
- Suporte técnico na elaboração de alterações orçamentárias, abertura de créditos adicionais e outros ajustes necessários à execução orçamentária do município.
Critérios de Sustentabilidade e Governança
- Prioridade para a digitalização e tramitação eletrônica de documentos contábeis , minimizando o uso de papel e promovendo maior eficiência na gestão documental.
- Adoção de boas práticas de compliance contábil , garantindo que todas as ações estejam alinhadas às exigências normativas e aos princípios da governança pública
- Segregação de funções e definição clara de responsabilidades, evitando conflitos de interesse e assegurando maior controle e segurança nas operações contábeis
Controle de Qualidade e Gestão de Riscos
- Definição de mecanismos de revisão e conferência sistemática das informações contábeis , prevenindo erros e inconsistências nos registros financeiros.
- Estabelecimento de fluxos de trabalho que garantam a adequação às exigências legais e aos prazos institucionais , evitando atrasos que possam resultar em sanções ou restrições ao município.
- Manutenção de uma equipe qualificada e capacitada para garantir a continuidade dos serviços contábeis , permitindo a substituição de profissionais em casos de ausência, evitando prejuízos à execução contratual.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (§ 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e art.6º, Inc. III do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

6.1. Para atender à necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL (objeto sugerido), foram identificadas as seguintes soluções oferecidas pelo mercado:

SOLUÇÃO N 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL PARA GESTÃO PÚBLICA	- Empresas que oferecem serviços completos de contabilidade pública , com equipes multidisciplinares especializadas em registros contábeis, prestação de contas e adequação às normas do Tribunal de Contas do Estado do
---	--



	Ceará (TCE-CE).
	-Atendimento personalizado às demandas da administração municipal, garantindo acompanhamento técnico contínuo e suporte especializado.
	- Conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) , garantindo segurança e qualidade nas informações contábeis.
SOLUÇÃO N 02 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS POR MEIO DE CURSOS ESPECIALIZADOS	- Oferta de cursos de capacitação para servidores do município, com foco em normas contábeis aplicadas ao setor público, prestação de contas e cumprimento das exigências do TCE-CE.
	- Parcerias com instituições de ensino ou órgãos de controle, como Tribunal de Contas e Conselho Regional de Contabilidade (CRC) , para capacitação contínua da equipe municipal.
	- Utilização de capacitações online e presenciais para aprimorar o conhecimento técnico dos servidores, possibilitando a execução eficiente da contabilidade pública/
	-Implementação de um programa interno de capacitação permanente , garantindo que os servidores se mantenham atualizados sobre mudanças normativas e novas metodologias contábeis.
SOLUÇÃO N 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO	-Aproveitamento de servidores concursados da administração pública municipal que possuam formação em contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
	-Redução da dependência de empresas terceirizadas, garantindo maior controle interno e autonomia na gestão contábil do município.
	- Possibilidade de redistribuição de atribuições entre os servidores efetivos, evitando sobrecarga de trabalho e garantindo o cumprimento dos prazos legais.
	- Redução de custos com contratações externas , utilizando a estrutura administrativa já existente para a execução dos serviços contábeis

6.2. A seguir, apresenta-se uma análise comparativa entre três das principais soluções para a **prestação de serviços de assessoria contábil na administração pública municipal**, considerando **pontos positivos e negativos** de cada alternativa:

SOLUÇÃO N 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL PARA GESTÃO PÚBLICA	
PONTOS POSITIVOS	✓ Alta especialização: Empresas especializadas possuem equipes técnicas com ampla experiência em contabilidade pública, garantindo conformidade com as normas contábeis e fiscais
	✓ Cumprimento rigoroso dos prazos: A empresa contratada é responsável pela entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, evitando penalizações.
	✓ Redução de riscos para a administração: Minimiza falhas nos registros contábeis e prestação de contas, assegurando a conformidade com o TCE-CE e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
	✓ Apoio técnico contínuo: Disponibilidade de especialistas para assessorar a gestão municipal em alterações orçamentárias, elaboração do PPA, LDO e LOA e atendimento a auditorias.
	✓ Menor carga administrativa interna: A administração municipal não precisa designar servidores para essas funções, permitindo que eles se dediquem a outras atividades estratégicas.
PONTOS NEGATIVOS	✗ Custo elevado: A contratação de empresas especializadas pode representar um impacto significativo no orçamento do município, dependendo do escopo do contrato.
	✗ Dependência externa: O município fica dependente da empresa contratada para a execução das atividades contábeis, podendo enfrentar dificuldades caso haja rescisão contratual ou falhas no serviço.
	✗ Falta de internalização do conhecimento: O know-how contábil não fica com a equipe do município, dificultando a independência administrativa e tornando futuras contratações obrigatórias.

	✗ Risco de descontinuidade em caso de troca de empresa: Em uma nova licitação, pode haver dificuldades na transição de informações entre empresas diferentes
SOLUÇÃO N 02 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS POR MEIO DE CURSOS ESPECIALIZADOS	
PONTOS POSITIVO	✓ Autonomia progressiva: Com a capacitação contínua, a equipe interna do município pode gradativamente assumir todas as atividades contábeis sem necessidade de terceirização.
	✓ Menor custo em comparação à terceirização: O investimento em capacitação é pontual e não gera despesas recorrentes com contratos de assessoria externa.
	✓ Qualificação da equipe interna: A administração municipal pode contar com profissionais capacitados para a execução de atividades contábeis com segurança e eficiência
	✓ Possibilidade de adaptação gradual: A implementação da contabilidade interna pode ser feita de forma progressiva, com servidores assumindo responsabilidades conforme se especializam.
	✓ Flexibilidade na aplicação do conhecimento: Servidores capacitados podem aplicar os conhecimentos em outras áreas, como controle interno e planejamento financeiro, agregando valor à administração.
PONTOS NEGATIVOS	✗ Curva de aprendizado: A capacitação leva tempo e pode não atender imediatamente a necessidade do município, exigindo um período de transição
	✗ Dependência da motivação dos servidores: O sucesso da estratégia depende do engajamento dos servidores no aprendizado e na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.
	✗ Possível necessidade de reforço externo: Mesmo após a capacitação, pode ser necessário contratar consultorias especializadas para questões mais complexas
	✗ Alto impacto em caso de rotatividade: Caso servidores capacitados deixem o cargo ou se aposentem, o município pode perder o

	investimento feito na qualificação.
SOLUÇÃO N 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO	
PONTOS POSITIVOS	✓ Maior controle interno: A administração pública mantém autonomia total sobre a gestão contábil, garantindo maior segurança e transparência.
	✓ Redução de custos a longo prazo: Não há necessidade de contratação terceirizada recorrente, reduzindo despesas contínuas com assessoria externa.
	✓ Conhecimento internalizado: Os servidores do município desenvolvem expertise na área contábil, o que melhora a eficiência e reduz a dependência de consultorias externas.
	✓ Segurança na continuidade dos serviços: Como os servidores efetivos têm estabilidade, há menos riscos de descontinuidade na prestação dos serviços contábeis.
	✓ Facilidade no planejamento de longo prazo: O município pode estruturar suas atividades contábeis com maior previsibilidade, sem a necessidade de ajustes constantes em contratos terceirizados
PONTOS NEGATIVOS	✗ Necessidade de servidores qualificados: Se a prefeitura não contar com servidores capacitados em contabilidade pública, será necessário investir em capacitação.
	✗ Sobrecarga de trabalho: Caso os servidores já tenham outras funções administrativas, a inclusão de tarefas contábeis pode gerar acúmulo de responsabilidades e comprometer a eficiência.
	✗ Limitação de recursos humanos: Se houver afastamentos ou saídas de servidores, pode haver dificuldades na continuidade do serviço sem um plano de substituição.
	✗ Exige atualização constante: A legislação contábil pública sofre alterações frequentes, exigindo capacitação contínua para que os servidores se mantenham atualizados.

6.3. Apresentamos, abaixo, um mapa comparativo com as principais diferenças e recomendações:

CRITÉRIO	SOLUÇÃO 1: EMPRESA ESPECIALIZADA	SOLUÇÃO 2: SERVIDORES EFETIVOS	SOLUÇÃO 3: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
----------	--	--------------------------------------	--

Custo	Alto	Baixo a médio	Baixo a médio
Autonomia da Administração	Baixa (dependência externa)	Alta	Alta após implementação
Qualificação Técnica	Alta	Média a depender da equipe	Crescente com capacitação
Cumprimento de Prazos	Alto (contrato exige prazos)	Médio (depende da carga dos servidores)	Médio a longo prazo
Segurança Jurídica	Alta (empresa responde pelos serviços)	Média a alta (servidores respondem diretamente)	Média a alta (depende da capacitação)
Risco de Descontinuidade	Alto (troca de empresas pode afetar serviço)	Baixo (servidores são permanentes)	Médio (necessidade de continuidade na capacitação)
Tempo para Implementação	Curto (contrato imediato)	Médio (depende da estrutura interna)	Médio a longo prazo (formação gradual)
Necessidade de Atualização Constante	Baixa (empresa se responsabiliza)	Alta (servidores precisam se manter atualizados)	Alta (demanda capacitação contínua)

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO 1: A escolha pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil no município de Frecheirinha/CE (solução n 1), fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais e econômicos que garantem eficiência, conformidade legal e segurança na gestão fiscal. A complexidade da contabilidade pública exige conhecimento especializado, uma vez que envolve a correta escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial, a elaboração de balancetes mensais e demonstrativos financeiros, a alimentação do Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), além da prestação de contas anual de governo e de gestão. O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar sanções, restrições orçamentárias e impactos negativos na administração pública, tornando indispensável a atuação de profissionais altamente qualificados e atualizados com as constantes mudanças normativas.

A contratação de uma empresa especializada assegura que os prazos estabelecidos pelos órgãos de controle sejam rigorosamente cumpridos, evitando penalizações e garantindo suporte técnico contínuo para ajustes necessários nas prestações de contas e relatórios financeiros. Além disso, ao contar com profissionais experientes e devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), o município minimiza riscos operacionais e assegura maior previsibilidade na execução das atividades contábeis. A segurança jurídica proporcionada por essa alternativa reduz falhas nos registros contábeis, evita inconsistências e garante transparência na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a confiabilidade das informações financeiras.

Do ponto de vista econômico, a contratação de empresa especializada representa uma solução viável, pois elimina custos recorrentes com a formação e capacitação de servidores, reduz despesas com folha de pagamento e encargos trabalhistas e otimiza os recursos públicos ao garantir maior eficiência na execução dos serviços. Diferentemente da internalização dessas

atividades por meio de servidores efetivos, que demandaria investimentos constantes em treinamento e atualização, a terceirização permite que a administração municipal foque em outras áreas estratégicas sem comprometer a qualidade da contabilidade pública. Além disso, evita prejuízos financeiros decorrentes de falhas na gestão contábil, como multas, bloqueios de repasses e apontamentos negativos em auditorias, garantindo maior previsibilidade financeira para o município.

Comparando com outras soluções possíveis, a execução dos serviços por servidores efetivos exigiria um quadro técnico qualificado que pode não estar disponível, além da necessidade de investimentos contínuos em capacitação. Já a capacitação de servidores municipais demandaria tempo e recursos, podendo não suprir as necessidades imediatas da administração, além do risco de perda de conhecimento técnico em caso de desligamento ou aposentadoria dos profissionais capacitados. Dessa forma, a contratação de empresa especializada apresenta o melhor custo-benefício, garantindo qualidade na execução dos serviços, cumprimento das exigências legais e segurança na gestão fiscal.

Portanto, a contratação de empresa especializada para a assessoria contábil no município de Frecheirinha/CE é a alternativa mais adequada para assegurar a correta execução das atividades contábeis, proporcionando eficiência operacional, conformidade com a legislação vigente e mitigação de riscos administrativos. Essa decisão assegura que a administração municipal cumpra suas obrigações contábeis com segurança, evitando sanções e assegurando transparência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, os custos envolvidos são compensados pelos benefícios da terceirização, que garante maior qualidade técnica, otimização de processos e estabilidade na gestão fiscal do município.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada representa a opção mais segura e eficiente para garantir a adequada escrituração contábil e a conformidade das finanças públicas municipais

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

7.1. A solução proposta consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.** A solução abrange todas as etapas necessárias para o planejamento e seleção do fornecedor, assegurando a conformidade com as exigências da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 002/2024**. A solução deve atender às demandas das diversas secretarias do Município de Frecheirinha e observar as peculiaridades estabelecidas no decreto municipal que regulamenta a referida lei no âmbito local (**Objeto consolidado e escolhido neste Estudo Técnico Preliminar-ETP**). A solução adotada



para a **contratação dos serviços de assessoria contábil** no município de Frecheirinha/CE será realizada por meio da **divisão do certame em lotes**, considerando a natureza distinta das atividades e a necessidade de especialização para a execução eficiente dos serviços. O processo licitatório será estruturado nos seguintes **lotes**:

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ROTINEIROS DE CONTABILIDADE	Engloba os registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial, a elaboração dos balancetes mensais, e a geração e alimentação das informações no Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do TCE-CE , abrangendo diversas secretarias do município
ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO BALANÇO E PCS PARA A CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO PODER EXECUTIVO (CONTAS DE GOVERNO) E ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO.	Compreende a consolidação dos balanços das diversas unidades gestoras e a integração com o Balanço do Poder Legislativo , conforme as exigências das Leis nº 4.320/64 e nº 9.717/98 , bem como instruções normativas, portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e portarias específicas, como M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03 e nº 4.992/99 . Inclui a preparação e organização dos documentos necessários para a prestação de contas anual do município , conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) e demais órgãos fiscalizadores, assegurando a transparência e a regularidade da gestão fiscal.
ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SIOPE E SIOPS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO RREO/RGF NO SICONF.	Trata-se da responsabilidade pelo envio e alimentação dos Sistemas de Informações sobre Orçamentos Públicos na Educação (SIOPE) e na Saúde (SIOPS) , garantindo que as informações prestadas estejam em conformidade com as normativas do governo federal, viabilizando a regularidade do município no repasse de recursos e na prestação de contas dessas áreas essenciais
Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA)	Abrange o planejamento, desenvolvimento e acompanhamento dos instrumentos de planejamento governamental, garantindo a adequação orçamentária e financeira do município para os próximos exercícios

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE,

CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (art.6º, Inc. IX do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

8.1. A estimativa das quantidades de serviços a serem contratados foi elaborada com base nas demandas identificadas junto às diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE, considerando a necessidade de suporte técnico especializado em contabilidade. O cálculo foi realizado com fundamento em dados históricos de contratações anteriores e no planejamento estratégico municipal, conforme exposto abaixo:

LOTE N 01 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ROTINEIROS DE CONTABILIDADE. SERVIÇO MENSAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1.1	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE. junto Secretaria Municipal de Administração.	Mês	12
1.2	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal da Educação e Desporto.	Mês	12
1.3	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal da Saúde.	Mês	12
1.4	Prestação dos serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o Sistema de Informação dos Municípios do TCE-CE, junto a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência social.	Mês	12
LOTE N 02 - ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO BALANÇO E PCS PARA A CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO PODER EXECUTIVO			

(CONTAS DE GOVERNO), INCLUINDO-SE A CONSOLIDAÇÃO COM O BALANÇO DO PODER LEGISLATIVO E ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO			
2.1	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Administração .	SERV	01
2.2	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Educação e Desporto .	SERV	01
2.3	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria de Saúde .	SERV	01
2.4	Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a consolidação e elaboração do Balanço Geral do Poder Executivo (Contas de Governo), incluindo-se a Consolidação com o Balanço do Poder Legislativo, na conformidade das Leis nº. 4.320/64, e nº. 9.717/98, instruções normativas, Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Portarias M.P.S. nº 916/03, nº 1.768/03, nº 4.992/99 e legislação complementar pertinentes da Secretaria do Trabalho e Assistência Social .	SERV	01

2.5	Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG do município de Frecheirinha – CE	Serv.	01
LOTE N 03 - ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SIOPE E SIOPS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO RREO/RGF NO SICONF			
3.1	Elaboração e preenchimento do SIOPE junto a Secretaria de Educação e Desporto do município de Frecheirinha – ce.	Serv.	06
3.2	Prestação de serviços para elaboração e preenchimento do SIOPS junto a Secretaria de Saúde do município de Frecheirinha– CE	Serv.	06
3.3	Prestação de Serviços para Elaboração e Preenchimento do RREO/RGF no SICONF junto a Secretaria de Administração do Município de Frecheirinha – Ce	Serv.	06
LOTE N 4 - Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA)			
4.1	Elaboração de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Frecheirinha – Ce.	Serv.	1
4.2	Elaboração de Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA em conformidade com o Plano Plurianual PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do município de Frecheirinha – Ce.	Serv.	1

8.2. A estimativa das quantidades a serem contratadas para a prestação dos serviços de assessoria contábil no município de Frecheirinha/CE foi elaborada considerando a natureza contínua e essencial das atividades, a necessidade de conformidade com normas e prazos legais, e a interdependência com outras contratações, de modo a garantir economia de escala e eficiência administrativa. A divisão do certame em cinco lotes específicos reflete a necessidade de especialização técnica e a otimização dos serviços prestados, permitindo que o município contrate empresas com expertise direcionada para cada conjunto de atividades contábeis. Assim, foram definidas as seguintes demandas:

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ROTINEIROS DE CONTABILIDADE	- A estimativa leva em conta a quantidade de unidades gestoras envolvidas e a necessidade de processamento contínuo desses registros ao longo do exercício fiscal
ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO BALANÇO E PCS PARA A CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO PODER EXECUTIVO (CONTAS DE GOVERNO) E ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO.	- A projeção das quantidades se baseia no volume de documentos a serem consolidados e no número de entidades envolvidas no processo. -A previsão da quantidade de serviços nesse lote foi definida conforme os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do

	Estado do Ceará (TCE-CE) , considerando o número de prestações de contas individuais a serem elaboradas e a necessidade de revisão documental para garantir a conformidade das informações apresentadas
ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SIOPE E SIOPS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO RREO/RGF NO SICONF	- A demanda para este serviço foi estimada considerando os períodos de envio obrigatórios dessas informações aos sistemas federais, bem como o volume de dados a serem processados para garantir o cumprimento das exigências legais nas áreas de educação e saúde .
ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)	- A definição das quantidades a serem contratadas nesse lote considerou a periodicidade de elaboração de cada um dos instrumentos de planejamento governamental , bem como a necessidade de suporte técnico especializado para adequar os projetos aos objetivos estratégicos do município e às exigências legais vigentes

8.3. A memória de cálculo para a estimativa dessas quantidades foi fundamentada em contratações anteriores, dados históricos da administração municipal e exigências normativas. Além disso, a interdependência entre os serviços contratados foi levada em consideração para evitar redundâncias e sobreposição de atividades, garantindo economia de escala ao permitir que empresas possam concorrer a múltiplos lotes, otimizando os custos operacionais.

8.4. A escolha desse modelo permite maximizar a eficiência dos serviços contratados, assegurando que todas as atividades contábeis e orçamentárias sejam executadas de forma integrada e alinhada às diretrizes dos órgãos de controle, promovendo transparência, conformidade legal e otimização dos recursos públicos municipais.

8.5. DA ESTIMATIVA DO VALOR (art.6º, Inc. X do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

8.5.1. Os valores foram estimados com base em contratações iguais e/ou similares realizadas por municípios integrantes do Estado do Ceará, considerando práticas de mercado e dados disponíveis no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, atas de registro de preços, e processos licitatórios anteriores.

8.5.2. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas conforme justificativa em anexo a este ETP.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (art.6º, Inc. XI do anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

9.1. A opção pelo parcelamento da solução na contratação de serviços de assessoria contábil para o município de Frecheirinha/CE justifica-se pela necessidade de especialização técnica, eficiência operacional e otimização dos recursos públicos. A divisão do certame em lotes distintos

foi adotada considerando a natureza específica de cada conjunto de serviços, permitindo que empresas com expertise direcionada possam concorrer separadamente, assegurando a melhor execução dos trabalhos e garantindo maior competitividade no processo licitatório.

9.2. A contabilidade pública envolve atividades que exigem habilidades e metodologias próprias, sendo essencial a segmentação dos serviços para evitar sobreposição de atividades e ineficiências operacionais. Assim, o parcelamento foi estruturado em cinco lotes, com a seguinte justificativa:

Tal decisão se fundamenta nos seguintes aspectos:

Lote 1 – Serviços técnicos especializados rotineiros de contabilidade	Inclui o registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial, a elaboração dos balancetes mensais e a alimentação do Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do TCE-CE. Esse serviço exige acompanhamento contínuo e detalhado , justificando a contratação específica para essa função
Lote 2 – Elaboração individualizada do Balanço e PCS para a Consolidação do Balanço Geral do Poder Executivo E Elaboração da Prestação de Contas de Governo	A consolidação das contas do município requer rigor técnico e observância às normas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) , justificando a necessidade de um lote específico para esse serviço. - Esse serviço demanda análise e organização de dados contábeis de todas as unidades gestoras , sendo fundamental que seja tratado separadamente para garantir a adequação das informações aos critérios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE).
Lote 3 – Elaboração e preenchimento do SIOPE e SIOPS e RREO/RGF	Como os sistemas de informações sobre orçamento público na educação (SIOPE) e saúde (SIOPS) possuem requisitos próprios, a segmentação desse serviço permite que profissionais especializados nessas áreas garantam a precisão dos dados e o cumprimento das exigências federais
Lote 5 – Elaboração do PPA, LDO e LOA	A confecção desses instrumentos exige uma abordagem estratégica e alinhamento com as diretrizes da administração municipal , tornando necessário um lote exclusivo para garantir a compatibilização do planejamento orçamentário com as metas fiscais e políticas públicas do município

9.3. O parcelamento da contratação também amplia a competitividade, uma vez que permite a participação de empresas especializadas em cada uma das áreas envolvidas, ao invés de restringir o certame a grandes prestadoras de serviço que possam não ter expertise em todas as frentes. Essa medida possibilita a seleção de prestadores altamente **capacitados para cada lote**, garantindo qualidade técnica e eficiência na execução dos serviços contratados.

9.4. Além disso, a divisão evita a concentração excessiva de atividades em uma única empresa, reduzindo riscos administrativos e permitindo maior controle sobre a prestação dos serviços. Caso uma das empresas contratadas não cumpra suas obrigações, os impactos serão mitigados, pois os demais lotes continuarão sendo executados pelas empresas responsáveis, assegurando a continuidade dos serviços essenciais à administração municipal.

9.5. Dessa forma, a opção pelo parcelamento da solução assegura maior eficiência na execução dos serviços contábeis, promove transparência na gestão pública, aumenta a competitividade no processo licitatório e otimiza o uso dos recursos municipais, alinhando-se às melhores práticas de governança e gestão fiscal.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X e art.6º, Inc. XII do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

10.1.A presente contratação dos serviços de **assessoria contábil para o Município de Frecheirinha/CE** possui interdependência com outras contratações e serviços administrativos essenciais à gestão pública municipal. A correta execução dos serviços contábeis está diretamente vinculada a processos administrativos, financeiros e orçamentários que demandam integração e alinhamento entre diferentes setores da administração. Assim, a contratação abrange serviços que necessitam de **harmonização com outras atividades correlatas**, a fim de garantir **conformidade legal, transparência na prestação de contas e eficiência na execução do orçamento público**. Dentre as principais contratações correlatas e interdependentes, destacam-se:

Sistemas de Gestão Pública e Tecnologia da Informação	A execução dos serviços contábeis exige o uso de softwares de contabilidade e sistemas informatizados para o processamento dos registros financeiros, a elaboração de demonstrativos e o envio de informações aos órgãos de controle, especialmente o Sistema de Informação dos Municípios (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) . Dessa forma, a compatibilidade entre os serviços de assessoria contábil e os sistemas de gestão utilizados pelo município é fundamental para assegurar a integração de dados e a confiabilidade das informações registradas .
Serviços de Auditoria e Controle Interno:	A contabilidade pública está diretamente relacionada ao controle interno e auditoria dos atos administrativos , exigindo acompanhamento contínuo para evitar inconsistências e garantir a conformidade com a legislação vigente. Assim, a execução dos serviços contábeis contratados deverá estar alinhada com os trabalhos da unidade de controle interno do município e eventuais auditorias externas , assegurando a qualidade e a transparência dos relatórios financeiros e da

	prestação de contas
Serviços Jurídicos e de Assessoria Administrativa:	A contabilidade pública demanda constante interação com o setor jurídico do município , especialmente em questões relacionadas à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) , interpretação de normas contábeis e orçamentárias e defesa de prestações de contas perante os órgãos de controle . Assim, os serviços contratados devem atuar de forma alinhada com assessorias jurídicas e administrativas , garantindo a legalidade dos atos contábeis e o correto cumprimento das exigências normativas
Publicações Oficiais e Divulgação de Atos Administrativos	Diversos documentos produzidos no âmbito da assessoria contábil exigem publicação em veículos oficiais , incluindo Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União , em atendimento à legislação vigente. A contratação dos serviços de assessoria contábil deve estar integrada com a contratação de serviços de publicidade legal , garantindo a ampla divulgação dos atos contábeis e orçamentários exigidos pelos órgãos de fiscalização

10.3. A interdependência dessas contratações reforça a necessidade de **gestão integrada das informações financeiras, administrativas e orçamentárias**, assegurando **precisão nos registros contábeis, transparência na aplicação dos recursos públicos e conformidade com as normas vigentes**. Dessa forma, a contratação dos serviços de assessoria contábil foi planejada para **atuar de forma harmônica com outras atividades essenciais à administração municipal**, promovendo uma **gestão fiscal eficiente e segura para o município de Frecheirinha/CE**.

11. DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, II e art.6º, Inc. XIII do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

11.1. A presente contratação possui previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente para o exercício financeiro de 2025, garantindo a disponibilidade orçamentária necessária para sua execução. No entanto, o Município de Frecheirinha/CE não possui um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente estabelecido para o ano de 2025. Apesar da ausência do PCA, tal fato não inviabiliza a realização desta contratação, uma vez que a previsão orçamentária está devidamente contemplada na programação financeira do município. Ademais, a Lei nº 14.133/2021 não vincula a realização de contratações exclusivamente à existência do Plano de Contratações Anual, sendo este um instrumento de planejamento que, quando ausente, não impede o avanço de iniciativas estratégicas fundamentais para a gestão pública. A presente contratação alinha-se aos objetivos institucionais do município, garantindo a eficiência administrativa e a conformidade com as exigências normativas, especialmente no que diz respeito à correta execução da gestão contábil, orçamentária e patrimonial. Dessa forma, sua realização

se justifica como uma medida necessária para a continuidade e aprimoramento da administração municipal, assegurando transparência, regularidade fiscal e eficiência na aplicação dos recursos públicos. A contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente, conforme se demonstrado na própria LOA e nos autos do Procedimento Licitatório, conforme dotação orçamentária, informado abaixo:

0301.04.122.0007.2010 - **Gestão Administrativa do Governo Municipal (Sec. De Administração);**

0501.15.122.0007.2018 - Gestão Administrativa da **Secretaria de Educação;**

1101.10.122.0007.2084 - Gestão Administrativa da **Secretaria de Saúde;** e

1201.08.122.0007.2109 - Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (§ 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e art.6º, Inc. XIV do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

12.1. Em conformidade com o § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, este estudo técnico preliminar apresenta os resultados pretendidos com a contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração das informações para o sistema de informação dos municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, elaboração da prestação de contas de governo e das respectivas prestações de contas de gestão das diversas unidades gestoras do município de Frecheirinha-ce. Os resultados esperados incluem:

Melhoria na Gestão Contábil	- Processos mais organizados, eficientes e alinhados às melhores práticas contábeis. - Gestão mais eficaz dos recursos públicos, garantindo o seu uso adequado, transparente e em conformidade com as normas legais e fiscais.
Precisão e Conformidade com Normas Legais	- Com o apoio da assessoria contábil especializada, o município assegurará que suas práticas contábeis estejam em total conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), com as resoluções do Tribunal de Contas e a Lei de Responsabilidade Fiscal. - A correta aplicação dessas normas ajudará a evitar irregularidades e a garantir a regularidade das contas públicas, evitando riscos legais.

Redução de Erros e Riscos Legais	- A assessoria contábil especializada atuará na redução de erros nos processos contábeis, minimizando riscos legais e impactos financeiros negativos, como multas ou suspensão de repasses. - Com orientação técnica contínua, a equipe responsável pela contabilidade será mais capacitada para identificar e corrigir falhas potenciais antes que se tornem problemas graves, garantindo maior segurança jurídica à administração pública.
Fortalecimento da Credibilidade e Transparência na Gestão Pública	- Com a contratação de serviços especializados, o município consolidará uma gestão pública mais transparente, eficiente e legalmente conformada. Isso fortalecerá a credibilidade do município perante os órgãos fiscalizadores e a sociedade, promovendo uma gestão pública responsável e voltada para a melhoria contínua.
Eficiência no Uso dos Recursos Públicos:	- A implementação de uma gestão contábil mais eficiente e a utilização de boas práticas de controle interno contribuirão para a utilização mais eficiente dos recursos públicos. - A minimização de falhas nos registros contábeis e a redução de riscos financeiros também resultarão em um uso mais racional e responsável dos recursos, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.
Melhoria na Transparência e Auditoria:	- A implementação de boas práticas contábeis e a atualização constante dos processos facilitarão a auditoria das demonstrações financeiras, tornando-as mais precisas e acessíveis para os gestores públicos e a sociedade. - A transparência na gestão pública será consolidada, permitindo que todos os dados financeiros sejam auditáveis e apresentados de maneira clara e objetiva.
Integração das Necessidades Administrativas:	- Alinhar os serviços prestados às demandas específicas das diversas secretarias municipais, promovendo uma gestão integrada e colaborativa. - Alinhar os serviços prestados às demandas específicas das diversas secretarias municipais, promovendo uma gestão integrada e colaborativa.

12.2. Este demonstrativo reflete a expectativa de que a contratação gere impactos positivos nos processos administrativos e contribua para a melhoria dos serviços prestados à população, consolidando a eficiência, a transparência e a legalidade na gestão pública do Município de Frecheirinha/CE.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art.6º, Inc. XV do anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

13.1. Para garantir a regularidade, eficiência e conformidade da contratação dos serviços de assessoria contábil para o Município de Frecheirinha/CE, algumas providências devem ser adotadas previamente à celebração do contrato, assegurando que o processo atenda aos requisitos legais e normativos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 002/2024. Essas medidas têm o objetivo de mitigar riscos administrativos, financeiros e jurídicos, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações e ofereça serviços qualificados à administração municipal. Dentre as principais providências a serem adotadas, destacam-se:

Verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Empresa Contratada	- Consultar e validar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da empresa vencedora do certame, exigindo a apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme disposto na legislação vigente
	- Confirmar a regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Receita Federal , garantindo que a empresa esteja em situação regular perante os órgãos de arrecadação
Comprovação de Qualificação Técnica e Registro no CRC	- Verificar se a empresa possui registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) , conforme exigido para a prestação de serviços contábeis
	- Confirmar a qualificação da equipe técnica apresentada, garantindo que os profissionais designados tenham experiência comprovada em contabilidade pública e registro regular no CRC
	- Avaliar a documentação que comprova a capacidade técnica-operacional da empresa , incluindo atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos nos quais a empresa já tenha prestado serviços semelhantes.
Ajustes e Compatibilização da Documentação Contratual	- Revisar minuciosamente o Termo de Referência e o Contrato a ser firmado , garantindo que todos os elementos necessários para a correta execução do objeto estejam especificados.
	- Assegurar que o contrato inclua cláusulas

	claras sobre prazos, obrigações, penalidades, reajustes contratuais, critérios de fiscalização e formas de rescisão contratual.
	- Compatibilizar as cláusulas do contrato com outras contratações correlatas , garantindo que os serviços a serem executados estejam alinhados com os sistemas de gestão pública e com as demais atividades administrativas interdependentes.
Homologação e Publicação dos Atos Administrativos	- Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial , assegurando a publicidade do ato e a transparência da contratação, conforme exigido pela legislação
	- Formalizar a homologação do processo licitatório, assegurando a validade da adjudicação e a conformidade com os requisitos legais.
Definição de Mecanismos de Fiscalização e Controle	- Designar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual , garantindo que os serviços prestados sejam avaliados continuamente pela administração municipal.
	- Estabelecer mecanismos de comunicação entre a contratada e os órgãos municipais , garantindo alinhamento na execução dos serviços e cumprimento dos prazos estabelecidos.
Providências Relacionadas à Execução Financeira do Contrato	- Assegurar a previsão orçamentária para a execução do contrato, garantindo que os pagamentos sejam realizados conforme estabelecido no cronograma financeiro
	- Estabelecer procedimentos internos para controle dos pagamentos , vinculando-os ao cumprimento efetivo dos serviços contratados e à comprovação de sua execução

13.2. A adoção dessas providências prévias à celebração do contrato **minimiza riscos de irregularidades, assegura o cumprimento das exigências legais e fortalece a governança pública na gestão dos serviços contábeis municipais**. Dessa forma, o município de Frecheirinha/CE **assegura maior transparência, segurança jurídica e eficiência na execução da contabilidade pública**, promovendo uma administração responsável e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

14. DA NECESSIDADE DE AGLUTINAÇÃO EM LOTE ÚNICO, NOTADAMENTE A NECESSIDADE DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇOS GLOBAL (LOTE ÚNICO)

14.1. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PELO MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO): A adoção do critério de julgamento da licitação pelo

MENOR VALOR GLOBAL DA PROPOSTA se dá por ser este o que melhor reflete os anseios da licitação, no que tange à seleção da melhor proposta, por ser econômica e logisticamente a mais viável, **tendo em vista que os serviços similares ou que se complementam são agrupados em lotes**, evitando a cotação por itens ou pequenos grupos de valores insignificativos. Permite também cotação em valor mais atrativo para os licitantes ao tempo que **possibilita a prestação do serviço de forma padronizada, uniforme e eficiente, gerando maior economia de escala para o ente público contratante**, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedores. Outrossim, haverá maior agilidade no julgamento do procedimento, otimizando o seu resultado em tempo e valor. De outra forma, a realização de diversas contratações através do critério de julgamento **MENOR PREÇO ITEM** para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como, dentre outros, poderia não gerar serviços padronizados, vez que prestados por contratados diversos, perca de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, conclui-se que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação, visando sempre a satisfação dos fins a que se destina o exercício da Administração Pública.

14.2. Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (MENOR PREÇO GLOBAL-LOTE ÚNICO) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os **valores se tornarão mais atraentes aos proponentes**, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, **pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, poderá resultar na inviabilidade técnica da prestação dos serviços, notadamente a possível ausência de padronização dos serviços ofertados entre possíveis vencedores, podendo restar prejudicado o interesse público**.

14.3. Portanto, a escolha de licitar por lote único, é devido a inviabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois, conforme leciona Justen Filho, ***“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”***.

3

14.4. Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, leciona que ***“a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala”***.⁴

³ JUSTEN FILHO. Op. cit. p.206.

⁴ CARNEIRO, Daniel Carvalho. O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n.3., setembro/2004, p.85/95

14.5. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. **Assim sendo, sobressai que a possível multiplicidade de vencedores poderá acarretar prejuízo ao interesse público, notadamente a ausência de padronização dos serviços a serem contratados pelo município. Portanto, justifica-se o tipo MENOR PREÇO GLOBAL – POR LOTE, mormente a farta justificativa colacionada acima.**

15. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

15.1. Com base nas disposições do Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública do Município de Frecheirinha/CE, e considerando as especificidades do objeto da contratação, opta-se por não admitir a participação de consórcios no certame. Essa decisão fundamenta-se nos seguintes fatores:

Natureza do Objeto:	A prestação dos serviços requer atuação técnica especializada e integrada, com uniformidade nas orientações e procedimentos adotados. A formação de consórcios poderia comprometer a continuidade e a padronização das atividades, dada a necessidade de coordenação entre empresas diferentes.
Simplicidade da Contratação	A contratação de uma única empresa é suficiente e adequada para atender às demandas das diversas secretarias do município, não havendo justificativa para a ampliação do escopo que exigiria a formação de consórcios.
Responsabilidade Unificada:	Ao contratar uma única empresa, a administração assegura maior eficiência no monitoramento e na fiscalização do contrato, além de facilitar a apuração de responsabilidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
Inexistência de Complexidade Técnica ou Financeira	O objeto da contratação não apresenta grau de complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a participação conjunta de empresas por meio de consórcio.
Redução de Riscos Contratuais	A exclusão de consórcios reduz os riscos de atrasos e conflitos decorrentes de divergências entre empresas consorciadas, promovendo maior segurança na execução do objeto.

15.2. Dessa forma, a decisão pela não participação de consórcios está alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e simplicidade administrativa, garantindo que o processo de contratação atenda aos objetivos estratégicos e operacionais do Município de Frecheirinha/CE.

16. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

16.1. Com base nas informações levantadas ao longo do presente **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP**, notadamente, quanto à escolha da solução fundamentada em critérios técnicos e levando em consideração o contexto da realidade das Secretarias envolvidas, bem como a pesquisa de mercado realizada, verifica-se que a contratação do objeto em epígrafe configura-se como a solução mais viável e necessária, em razão dos resultados propostos estarem em plena aderência ao Planejamento Estratégico das Secretarias requisitantes.

16.2. Tendo em vista a complexidade e a especificidade do objeto, que consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSAIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, a modalidade de licitação mais adequada para atender à necessidade identificada é a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.3. Recomenda-se ainda a **adoção de procedimento de pré-qualificação** como medida que contribua para assegurar que os participantes do certame atendam previamente aos requisitos técnicos essenciais para a execução do objeto contratual. Essa abordagem visa **garantir a seleção de fornecedores capacitados e qualificados, otimizando os resultados esperados pela Administração Pública e minimizando riscos operacionais e de desempenho**.

16.4. Dessa forma, a escolha pela Concorrência Pública, aliada ao procedimento de pré-qualificação, demonstra-se a estratégia mais apropriada, promovendo ampla competitividade e, ao mesmo tempo, a necessária garantia de que a contratação atenderá aos interesses públicos de forma eficiente, segura e alinhada às exigências legais.

Apêndice ao ETP – Mapa de Risco.

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSAIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA
---------	--



LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

OBJETIVO: Identificar os possíveis riscos relacionados à contratação do objeto, bem como ações preventivas e de contingência para mitigá-los.

OBSERVAÇÃO: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade X Impacto.

DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto e Extremo: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório dos responsáveis Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Contratação direta fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	a) Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos nos regulamentos municipais da Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Contratação direta, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos nos regulamentos municipais da Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
--------	----------------------------------



PREFEITURA DE

Frecheirinha



**VALORIZANDO
NOSSA TERRA
E NOSSA GENTE**

RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 004/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA - CEARÁ
Comissão de Licitação

A Empresa sediada na (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), nº , inscrita no CNPJ/MF sob nº , neste ato representado por (nome e dados do representante legal), abaixo assinado, propõe a entrega dos objetos a seguir especificado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Objeto: _____.

LOTE ÚNICO				
ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VL.UNIT	VL.TOTAL
	12	Mês		
	12	Mês		
	12	Mês		
	12	Mês		
	12	Mês		

VALOR DA PROPOSTA: R\$ ____ (POR EXTENSO)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a ____ (____) dias, a contar da data da sua apresentação;

PRAZO DE ENTREGA: conforme edital;

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra, deslocamento, diárias e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste CONCORRÊNCIA e excluídos da composição dos preços ofertados.

2. Declaramos ainda, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penalidades da lei, que nos comprometemos a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pela Central de Licitações, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

3. O prazo de vigência da contratação será de ____ (____) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, contados da data da assinatura do contrato.



4. O local de execução do serviço e todo o seu detalhamento, inclusive quanto aos prazos, estão em conformidade com o indicado no Termo de Referência.

Local e data, ____ de _____ de 202__.

Assinatura



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 1303.002/2025.

CONTRATO N.º _____

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 004/2025.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA,
POR INTERMÉDIO DA _____ E A
EMPRESA _____, CONFORME
SEGUE ABAIXO:**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade do Ceará, compareceram de um lado o MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA, por intermédio do(INDICAR ORGÃO CONTRATANTE), _____, C.N.P.J. N.º _____, neste ato representada pelo _____, Senhor(a) _____, Ordenadora de Despesas da Secretária de _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, R.G. _____, CPF _____, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do **CONCORRÊNCIA ELETRONICA N.º 004/2025**, do PROCESSO Nº 1303.002/2025, pelo presente instrumento avençam um contrato de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de **CONTRATO**, decorrente do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO nº 004/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES**

MENSAIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integrou o Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n.º 004/2025, Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do PROCESSO N.º 1303.002/2025.

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01					
02					
03					

1.2. O presente CONTRATO tem como fundamento o Edital de CONCORRÊNCIA Eletrônica n.º **004/2025** e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, na Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados) e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 004/2025**, o Termo de Referência, a proposta do contratado e eventuais anexos dos respectivos documentos os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de **01 (Um) ano**, contado do(a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1. 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.

3.1.2. Os Serviços é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade do serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificativa exposta no ETP.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução indireta, conforme os prazos e condições de conclusão, entrega, recebimento do objeto, obrigações e demais condições constam no **TERMO DE REFERÊNCIA**, anexo a este contrato.

4.2. Os riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE e CONTRATADO se encontram descritos no do edital e Termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____), e onerará recursos orçamentários no subelemento econômico nº _____ – natureza da despesa _____. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, bem como, as condições de recebimento, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este instrumento de contrato.

CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. 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).

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO:

9.1. As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se, respectivamente, definidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar-ETP, parte integrante deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

10.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou execução dos serviços especificados

no certame ou no contrato administrativo.

10.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

10.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

10.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará e do Município no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

10.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

10.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

10.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, 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.

10.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

10.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

12.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.2.9. Fraudar a licitação.

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

12.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

12.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, que dispõe sobre os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município de Frecheirinha;

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

12.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

12.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no CONTRATO ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do CONTRATO, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 14.4.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

b) não celebrar o CONTRATO, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do CONTRATO;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do CONTRATO;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos CONTRATOS que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o CONTRATO ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

12.6. O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do CONTRATO com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do CONTRATO, que supere a gravidade daquela prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do CONTRATO;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o CONTRATO ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Frecheirinha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do CONTRATO;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

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

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista nas disposições do **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. § 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

12.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

12.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato se extingue nas seguintes hipóteses:

I- Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, e.

II- Quando mesmo não cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, ocorrer algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Na hipótese do inciso II aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. 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.

13.5. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso VIII, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba ao CONTRATADO, direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, para este exercício, na dotação abaixo discriminada, conforme o caso: _____, elemento de despesas _____.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

15.3. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

18.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

18.2. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

18.3. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

18.4. O presente contrato somente terá eficácia após a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.4.1 Nos casos de urgência, a eficácia se dará a partir da assinatura das partes, permanecendo a exigência da divulgação no PNCP no prazo de 10 dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro do município da sede do CONTRATANTE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IV – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE CONSÓRCIO.

O Município de Frecheirinha vem por meio deste apresentar justificativa acerca da vedação à participação de empresas enquadradas nas modalidades de consórcio no presente procedimento licitatório, cujo objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Cumprido ressaltar que a admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório, foi conferido ao ente administrativo, permitir ou não tal condição no instrumento convocatório, por força do art. 15 da Lei nº14.133/2021.

Tal decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado, sendo verificado, por exemplo, a pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto, visando o atendimento ao interesse público. No caso em apreço, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame. Corroborando esta tese, o prof. Marçal Justen Filho, in comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13, ed; 2009, pág. 47 e 477, leciona que:

[...] Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecer em disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. (...)



Ainda sobre o tema, a jurisprudência do TCU em assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor, a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcios na licitação, vejamos:

[...]abstenha-se de prever em cláusulas editalícias tão somente a participação única, exclusiva e obrigatória de empresas em consórcio, pois pode prejudicar a competitividade da licitação, em desacordo com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e com o art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993[...]Acórdão 1711/2017 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo.

Dessa forma, entende-se que a restrição à participação de empresas em regime de consórcio não apresenta riscos à competitividade do presente certame, mas aumenta a segurança da Administração quando da contratação da licitante vencedora, ao passo que o objeto desta licitação não apresenta questões de alta complexidade ou relevante vulto que possam embaraçar a concorrência por restringir a técnica das empresas participantes.

ANEXO V - MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

(NOME DA LICITANTE), declara para os devidos fins que como licitante observará e, eventualmente contratado observará e fará observar pelos fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, a prática do mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta declaração, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
 - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Local e data Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ANEXO VI - JUSTIFICATIVA DE UTILIZAÇÃO DE ÍNDICES PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DAS LICITANTES.

A presente licitação tem por objetivo CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO: REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL; ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSIS; GERAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (SIM) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE-CE); ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), BEM COMO A EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Atendendo ao que preconiza a Súmula nº 289 do Tribunal de Contas da União, no instrumento convocatório, deverá ser utilizado para critério de aferimento da boa saúde financeira das licitantes, com vistas a assegurar a capacidade econômico-financeira suficiente para garantir a execução contratual.

As exigências utilizadas, estão dispostas no rol do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Isto posto, julgamos que com a utilização dos parâmetros acima utilizados, em estrita consonância com a Lei nº14.133/2021, utilizamos critérios suficientes para avaliar a saúde financeira das empresas licitantes.

Local e data Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS -
LEI N. 13.709/2018.**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local e data Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO MENOR

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de FRECHEIRINHA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

..... (CE), de 202__.

.....

DECLARANTE