

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2907.001/2025
EDITAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ID CONTRATAÇÃO PNCP: 07598592000134-1-000058/2025

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 **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

OBJETO:	A presente licitação tem por objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência, 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	A presente contratação refere-se a SERVIÇOS COMUNS , conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE.
TIPO:	MENOR PREÇO
DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA	O regime de execução indireta se dará por MENOR PREÇO POR LOTE.
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
ESPÉCIE:	PREGÃO ELETRÔNICO
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	31/07/2025.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	18/08/2025 ÀS 10H30M.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO	18/08/2025, ÀS 10H30M.

DO LOCAL DE REALIZAÇÃO	O certame será realizado por meio do Sistema 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.
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:

LICITAÇÃO: - O procedimento de que trata o presente edital;

LICITANTE: - Pessoa Jurídica que participa desta licitação;

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;

ADJUDICATÁRIA: - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;

CONTRATANTE: - O Município de FRECHEIRINHA/CE que é signatário do instrumento contratual;

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;

FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: - A Prefeitura Municipal de FRECHEIRINHA, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;

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;

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 PREGÃO ELETRÔNICO;

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;

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;

PMF: - Prefeitura Municipal de FRECHEIRINHA/CE.

2ª PARTE - DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS:

1. 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 ACIMAS CITADAS DEVERÃO SER APRESENTADAS PELAS LICITANTES ARREMATANTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO/INABILITAÇÃO.

2. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DO SETOR DE LICITAÇÃO

2.1. Sede da Prefeitura Municipal de Frecheirinha, na rua Joaquim Pereira, nº 855, centro, CEP: 62340-000, Município de Frecheirinha/CE.

2.2. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE: das 08h00 às 14h00.**

3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

3.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <https://www.frecheirinha.ce.gov.br>, campo: PUBLICAÇÕES/LICITAÇÃO e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

2.4. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e que atendam a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema do 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.

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

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

3.5.1. 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:

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

3.5.1.2. 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.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

3.5.5.1. 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. 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.

3.5.8. 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.

3.5.9. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.**

3.8. 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, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br, firmado o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.8.1. 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.**

3.9. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

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

3.9.2. 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;

3.9.3. 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;

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

2.9.5. 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;

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

3.9.7. 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;

3.9.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.9.11. 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.

3.9.12. O impedimento de que trata o item 3.9.4 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.

3.9.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.2 e 3.9.3 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.

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

3.9.15. O disposto nos itens 3.9.2 e 3.9.3 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.

3.9.16. 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.

3.9.17. A vedação de que trata o item 3.9.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

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

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

4.3. 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.

4.4. 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 8.6 e 8.12.1 deste Edital.

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

4.5.1. 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;

4.5.2. 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.

4.5.3. 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;

4.5.4. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.7 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.

4.9. A licitante deverá apresentar a **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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.13. 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:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 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.

4.15. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e o valor total do lote;

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

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

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. 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 5.9.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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**.

5.13.1. 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.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. 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.

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do LOTE**.

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

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

6.9. 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.10. 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 inexecutável.

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no **PREGÃO ELETRÔNICO** o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

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

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

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

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

6.14. Caso seja adotado para o envio de lances no **PREGÃO 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.

6.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.14.2. 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.

6.14.3. 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.

6.14.4. 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.

6.14.5. 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.

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

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

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

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

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

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

6.20. 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**.

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.21.2.5. 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.

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

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

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

7.2. 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.

7.3. 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);

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

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

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. 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.

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

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

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

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.11.2. 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.

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

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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).

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

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.

8.12. 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):

8.12.1. 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

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

8.13. 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.

8.14. Na hipótese de o 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.

8.15. 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.

8.16. 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**).

8.17. 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.

9. DOS RECURSOS:

9.1. 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.

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

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

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

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

9.3.3. 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.

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

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

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

9.7. O 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.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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.

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

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. O prazo previsto no subitem 11.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.4. 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.

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

11.4.2. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.7, 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.

11.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.8, a Administração, observados o valor estimado, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

11.10. Na hipótese do subitem 11.9, 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.

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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 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.

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, 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 mantiver 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 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. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. 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.

13.2. 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.

13.2.1. 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**.

13.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no subitem 13.2, o Agente de Contratação poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

13.3. 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 PREGÃO ELETRÔNICO, 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).

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

13.4. 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.

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

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

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

13.7. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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).

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <https://www.frecheirinha.ce.gov.br>, campo: PUBLICAÇÕES/LICITAÇÃO e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

14.11 - 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.

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

FRECHEIRINHA/CE, 29 de julho de 2025

CARLOS ANTÔNIO PONRES ARRUDA
Ordenador de Despesas da Secretaria de
Administração
Secretaria Responsável pela consolidação

RAIMUNDO FAGNER SILVA AGUIAR
Ordenador de despesas da Secretaria de
Educação

FRANCISCA PARENTE DE AGUIAR
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Saúde

AURIVAM PONTES LINHARES
Ordenadora de Despesas da Secretaria do
Trabalho e Assistência Social.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

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

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

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE	MÊS	12		
02	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.	MÊS	12		
03	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.	MÊS	12		
04	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.	MÊS	12		

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. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em Recursos Humanos, com foco na modernização da gestão de pessoal, padronização de procedimentos, conformidade legal e melhoria da eficiência administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal de Frecheirinha/CE. A atuação da empresa contratada buscará atender às demandas das diversas secretarias municipais, especialmente no que se refere à gestão estratégica de pessoas, ao cumprimento das obrigações legais e à valorização do serviço público.

Os serviços a serem prestados pela empresa contratada compreenderão, entre outras, as seguintes etapas e atividades:

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Organização Funcional e Diagnóstico da Estrutura de Pessoal
- Levantamento detalhado da estrutura de cargos, funções, vínculos, lotações e históricos funcionais dos servidores, com identificação de eventuais inconsistências ou lacunas documentais;
- Classificação e organização dos atos administrativos relativos à vida funcional dos servidores (nomeações, exonerações, licenças, férias, progressões, aposentadorias, entre outros);
- Elaboração de diagnóstico técnico da situação atual do quadro de pessoal, subsidiando processos de reestruturação, regularização e modernização da gestão funcional;
- Apoio na construção ou atualização de instrumentos como quadro de cargos, organogramas e regulamentos de pessoal, conforme as necessidades do Município e o ordenamento legal vigente.
Apoio à Digitalização e Gestão Eletrônica de Dados Funcionais
- Assessoramento técnico na preparação, organização e digitalização de dossiês funcionais, respeitando critérios de integridade, confidencialidade e acessibilidade das informações;
- Organização dos documentos de pessoal em formato digital padronizado, com correta indexação por meio de metadados funcionais (matrícula, CPF, cargo, secretaria de lotação);
- Apoio na implementação ou aprimoramento de sistemas eletrônicos de gestão de pessoal, promovendo a digitalização segura e a consulta ágil aos registros funcionais;
- Aplicação de técnicas de conferência documental e validação de dados visando à confiabilidade da base funcional da Prefeitura de Frecheirinha/CE.
Padronização, Conformidade Legal e Suporte Jurídico-Funcional
- Análise e regularização de processos administrativos relacionados à vida funcional, com emissão de pareceres técnicos fundamentados na legislação municipal, estadual e federal aplicável (incluindo regime estatutário, CLT, RPPS e RGPS);
- Apoio técnico na elaboração de atos administrativos e normativos voltados à gestão de pessoas, com base na Lei nº 14.133/2021, LGPD (Lei nº 13.709/2018), e Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024;
- Criação de fluxos padronizados de processos funcionais e rotinas administrativas, com foco na rastreabilidade, controle interno e transparência dos atos praticados pela gestão de pessoal;
- Acompanhamento de demandas específicas e orientação às secretarias quanto à correta tramitação de processos de pessoal.
Capacitação e Suporte Técnico à Administração Municipal

- Realização de treinamentos presenciais e/ou virtuais com foco na qualificação de servidores responsáveis pela área de RH, abordando temas como regimes jurídicos, folha de pagamento, direitos e deveres, previdência, e boas práticas na administração de pessoal;
- Produção de manuais, fluxogramas e orientações técnicas adaptadas à realidade da administração municipal;
- Disponibilização de suporte técnico contínuo durante a execução do contrato, promovendo o fortalecimento institucional da gestão de pessoas;
- Atuação preventiva na orientação de condutas e decisões administrativas que envolvam o quadro de pessoal do Município de Frecheirinha/CE.
Tratamento de Documentos e Arquivos Físicos de Pessoal
- Apoio na triagem e organização dos documentos físicos relacionados à vida funcional, com foco na preservação da integridade e na eliminação de redundâncias;
- Emissão de parecer técnico sobre o destino adequado dos documentos físicos após digitalização, respeitando os prazos de guarda, legislação arquivística e a política documental da Prefeitura;
- Reorganização e devolução dos documentos aos respectivos setores quando necessário, em condições adequadas de conservação e rastreabilidade.

1.4.2. Dessa forma, a execução dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos garantirá maior eficiência na administração de pessoal do Município de Frecheirinha/CE, contribuindo para a padronização dos procedimentos, a adequação às exigências legais e a melhoria dos controles internos da gestão de pessoal. A atuação especializada proporcionará suporte técnico qualificado à estrutura administrativa municipal, resultando em decisões mais seguras e alinhadas às normativas vigentes, inclusive à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 002/2024.

1.4.3. A contratação visa à organização e regularização dos registros funcionais, à reestruturação dos processos internos de RH, à otimização das rotinas relacionadas à folha de pagamento, benefícios, concessões, controle de frequência e demais obrigações legais. Espera-se, ainda, a redução de inconsistências, a mitigação de riscos trabalhistas e previdenciários, além do fortalecimento da transparência e da responsabilidade funcional na gestão de pessoas.

1.4.4. A empresa contratada deverá executar integralmente os serviços descritos e disciplinados no **APÊNDICE A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, observando rigorosamente os requisitos técnicos, as boas práticas administrativas e as normativas legais aplicáveis, garantindo qualidade, conformidade e segurança jurídica na execução contratual.

1.5. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

1.5.1. Os serviços serão executados de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, junto à Assessoria de Recursos Humanos e às demais unidades administrativas relacionadas, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.5.1.1. A prestação dos serviços de assessoria e consultoria especializada em gestão de Recursos Humanos será realizada com a designação de profissional qualificado, que atuará presencialmente nas dependências do Poder Executivo Municipal. Esse profissional será responsável por executar, acompanhar e orientar as rotinas de pessoal, assegurando o alinhamento com a legislação vigente, especialmente com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 002/2024 e a legislação trabalhista, previdenciária e administrativa aplicável.

1.5.1.2. O profissional deverá possuir formação e experiência compatível com as atividades de gestão pública de pessoal, estando apto a prestar suporte técnico e orientação estratégica às unidades administrativas do município. Entre suas atribuições, destacam-se:

- Revisar, propor melhorias e acompanhar rotinas funcionais de pessoal, tais como: folha de pagamento, controle de frequência, concessão de licenças e vantagens funcionais, elaboração de atos administrativos e outras demandas correlatas;
- Prestar apoio técnico no atendimento a auditorias dos órgãos de controle (TCE, TCU, Ministério Público), respondendo a diligências, orientando sobre ajustes e contribuindo para a conformidade das informações prestadas;
- Apoiar os processos de recrutamento, seleção, nomeações, admissões e desligamentos de servidores, observando os normativos legais aplicáveis;
- Orientar a aplicação correta da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária nos procedimentos administrativos da área de pessoal;
- Identificar riscos e propor soluções voltadas à mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários;
- Promover ações de capacitação e treinamentos internos voltados à qualificação da equipe de Recursos Humanos do município;
- Elaborar relatórios gerenciais e pareceres técnicos, quando solicitado, sobre matérias relacionadas à gestão de pessoas.

1.5.2. A atuação presencial permitirá maior interação com os setores internos e proporcionará respostas mais rápidas às necessidades da Administração. A metodologia adotada assegurará um acompanhamento contínuo, o fortalecimento institucional da área de Recursos Humanos e o aprimoramento da eficiência e segurança nos processos administrativos de pessoal.

1.5.3. Os profissionais deverão cumprir suas atividades presencialmente na sede da Prefeitura Municipal e das demais unidades administrativas, respeitando o horário oficial de expediente, conforme estabelecido em normas internas. A execução dos serviços deverá estar alinhada às necessidades da Administração, incluindo disponibilidade para participação em reuniões, atendimentos técnicos, treinamentos e demais atividades correlatas.

1.5.4. O acompanhamento da execução contratual será feito por servidor designado pela Administração, que poderá solicitar ajustes e readequações, com vistas à melhoria dos resultados e ao atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

2.0. 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.

2.2.1. 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. PREGÃO ELETRÔNICA do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3.0. 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 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):

4.0. 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.

4.2. 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 apresentarem 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. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho competente, Conselho Regional de Administração – CRA ou Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

4.3.1.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de recursos humanos com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de **certidões ou atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, com comprovação de cessão sistema que possibilite o acompanhamento de fluxo das despesas, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

4.3.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

4.3.2.1. Comprovação de o licitante possuir no mínimo 01 (um) responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA ou Conselho Regional de

Contabilidade - CRC, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

a.1). Registro da empresa no CRC ou CRA;

a.2). 01 (um) profissional de nível superior, na área contábil, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou 01(um) administrador devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

a.3) 01 (um) profissional com pós-graduação na área de Recursos Humanos;

a.4) Atestado de capacidade de técnica profissional comprovando de pelo menos 3 anos de experiência.

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 experiência.

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.

5.0. 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. 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.

6.0. 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 dotação orçamentária, informado abaixo:

0301.04.122.0007.2010 - Gestão Administrativa do Governo;

1001.12.122.0007.2052 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

1101.10.122.0007.2084 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde;

1201.08.122.0007.2109 - Gestão Administrativa da Secretaria do Trabalho Assistência Social;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

7.0. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigido garantia contratual.

8.0. 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 inexistência 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 ultrapassarem 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.**

9.0. 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.

10.0. 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.

11.0. 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.

12.0. 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 mantiver 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 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 das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, 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.

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 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 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 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, 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 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, 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 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, 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.

13.0. 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 às 17h:00min.

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

14.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, 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.

15.0. TIPO DE LICITAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

15.1. **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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.

APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA – ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR).

APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA – ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)

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 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.

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 DO 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 61419; **Sr. Antônio Maicon Serafim da Silva**, lotado na Secretaria de Administração, matrícula nº 61519.

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)

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos às diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE revela-se medida essencial para assegurar a eficiência, legalidade e segurança na gestão do quadro funcional da Administração Pública Municipal.

4.2. A Administração Municipal possui um contingente expressivo de servidores públicos distribuídos entre diversas áreas finalísticas e administrativas, com destaque para as Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Trabalho e Assistência Social. Cada uma dessas pastas apresenta especificidades legais, operacionais e funcionais que exigem acompanhamento técnico contínuo e especializado, a fim de garantir o correto cumprimento das normas aplicáveis à gestão de pessoal, bem como o alinhamento institucional às orientações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), Ministério Público e Controladorias.

4.3. No âmbito da Secretaria de Administração, responsável pela formulação, normatização e consolidação das ações de pessoal no Município, a consultoria especializada é fundamental para estruturar e uniformizar os procedimentos administrativos, apoiar a formulação de atos normativos, organizar os fluxos funcionais, supervisionar a folha de pagamento geral e acompanhar o cumprimento das obrigações legais perante os órgãos externos, consolidando os dados de todas as pastas.

4.4. Na Secretaria de Educação, a elevada quantidade de servidores lotados nas unidades escolares, núcleos pedagógicos e setores técnicos-administrativos demanda uma gestão rigorosa das movimentações funcionais, licenças, progressões, organização de dossiês, admissões e encerramentos de vínculo. A assessoria especializada permitirá o suporte direto à equipe gestora da educação, auxiliando no planejamento, na legalidade dos atos e na integração com a política pública educacional.

4.5. No caso da Secretaria de Saúde, o quadro funcional inclui equipes multiprofissionais, contratos de excepcional interesse público e diversas obrigações específicas associadas ao SUS, o que exige atenção redobrada quanto à conformidade de vínculos, gratificações, plantões e cumprimento da legislação sanitária e trabalhista. A consultoria técnica proporcionará o aperfeiçoamento da gestão desses recursos humanos, com foco na prevenção de inconsistências que possam gerar sanções administrativas ou comprometer a prestação de serviços essenciais à população.

4.6. Na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, por sua vez, a gestão de pessoal está vinculada ao funcionamento de programas e serviços sensíveis, como CRAS, CREAS, benefícios eventuais, atendimento a populações vulneráveis e execução de projetos sociais. A orientação especializada é imprescindível para garantir a legalidade dos vínculos e a correta execução das políticas socioassistenciais em consonância com os princípios da proteção social básica e especial.

4.7. A natureza da contratação não se confunde com tarefas meramente operacionais, mas sim com serviços técnicos especializados, que exigem conhecimento técnico-científico, domínio da legislação aplicável aos servidores públicos e capacidade de análise estratégica. A atuação da empresa contratada contribuirá diretamente para a padronização dos processos, mitigação de riscos jurídicos e trabalhistas, melhoria da governança em recursos humanos e aumento da eficiência administrativa em todas as pastas atendidas.

4.8. Diante do exposto, a contratação é plenamente justificada, considerando sua relevância para a boa gestão do serviço público, o atendimento aos princípios da administração pública (especialmente os da eficiência, legalidade e continuidade), e o fortalecimento institucional das secretarias municipais. A Secretaria de Administração, como órgão central da política de pessoal do Município de Frecheirinha/CE, é responsável pela consolidação da demanda e coordenação das ações integradas de gestão de recursos humanos, motivo pelo qual conduz este processo de contratação em benefício das demais unidades administrativas.

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 das contratações públicas.

5.2. Os serviços objeto desta contratação **têm natureza de serviços comuns**, com padrões de desempenho e qualidade. Tal definição segue os termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Para a prestação dos serviços pretendidos, os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória que atenda às exigências de qualificação técnica e operacional, conforme o art. 62 da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

5.3.1. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

5.3.1.1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho competente, Conselho Regional de Administração – CRA ou Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

5.3.1.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de recursos humanos com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de **certidões ou atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, com comprovação de cessão sistema que possibilite o acompanhamento de fluxo das despesas, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

5.3.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

5.3.2.1. Comprovação de o licitante possuir no mínimo 01 (um) responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA ou Conselho Regional de Contabilidade - CRC, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

a.1). Registro da empresa no CRC ou CRA;

a.2). 01 (um) profissional de nível superior, na área contábil, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou 01(um) administrador devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

a.3) Atestado de capacidade de técnica profissional comprovando a execução do serviço;

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 experiência.

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:

Eficiência Técnica e Sustentabilidade Operacional	A prestação dos serviços de assessoria e consultoria em recursos humanos deve incorporar práticas modernas que promovam eficiência administrativa e sustentabilidade na gestão funcional. A empresa contratada deverá:	Utilizar ferramentas tecnológicas e sistemas digitais para análise e organização das informações funcionais, reduzindo significativamente o uso de papel, impressão e arquivos físicos;
		Empregar soluções computacionais otimizadas, com menor impacto ambiental e maior eficiência energética, assegurando um desempenho sustentável das

		atividades contratadas;
		Priorizar, sempre que possível, a realização de reuniões, capacitações e acompanhamentos por videoconferência, racionalizando o tempo e os recursos públicos;
		Assegurar a digitalização e correta destinação dos documentos físicos eventualmente utilizados, adotando práticas de descarte sustentável e conformidade com a legislação ambiental.
Governança Institucional e Conformidade Legal	A consultoria em gestão de pessoas deverá seguir rigorosamente os princípios de governança pública, assegurando legalidade, rastreabilidade e transparência dos atos administrativos. A contratada deverá:	Estabelecer rotinas de trabalho que permitam a rastreabilidade e a integridade dos dados funcionais, prevenindo fraudes e inconsistências em registros de pessoal;
		Atuar em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e o Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Frecheirinha/CE;
		Elaborar relatórios e pareceres técnicos com fundamentação legal e metodológica, promovendo segurança jurídica nas decisões relacionadas à estrutura funcional do município;
Inclusão Funcional e Valorização do Servidor Público	A consultoria deverá contribuir para a valorização do servidor público e o fortalecimento da gestão de pessoas no setor público municipal. Para tanto, deverá:	Integrar os trabalhos com os sistemas existentes na administração municipal, promovendo interoperabilidade e fortalecendo o controle interno e a transparência institucional.
		Desenvolver e aplicar programas de capacitação continuada, presenciais e/ou virtuais, com foco nas rotinas de pessoal, direitos e deveres dos servidores, regimes jurídicos e boas práticas administrativas;
		Adotar linguagem acessível e recursos didáticos adequados à realidade dos servidores das diversas secretarias municipais, promovendo aprendizado

		efetivo e aplicável;
		Garantir acessibilidade nas plataformas, materiais e sistemas utilizados, respeitando as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (E-MAG), quando pertinente;
		Atuar de forma preventiva e propositiva, contribuindo para a resolução de demandas complexas, a mitigação de riscos legais e o aperfeiçoamento da estrutura de pessoal do Município de Frecheirinha/CE.

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 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**, 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, o aprimoramento dos processos de contratação pública e a promoção da eficiência e da transparência na gestão municipal.

5.10. Isso posto, a melhor estratégia para atender à demanda seria a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**, de natureza continuada, para não comprometer a continuidade das atividades Administrativas.

5.11. A vigência inicial do contrato será de **01 (Um) ano**, 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 da seguinte 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:

Serviços a Serem Executados
A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica em gestão de pessoas, voltada ao suporte das atividades da Assessoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, abrangendo as diversas secretarias. Os serviços deverão contemplar análise, padronização, estruturação, organização e atualização dos dados funcionais dos servidores públicos municipais, em

conformidade com a legislação vigente e boas práticas da administração pública:
Organização Funcional e Diagnóstico da Estrutura de Pessoal
- Levantamento detalhado da estrutura de cargos, funções, vínculos, lotações e históricos funcionais dos servidores, com identificação de eventuais inconsistências ou lacunas documentais;
- Classificação e organização dos atos administrativos relativos à vida funcional dos servidores (nomeações, exonerações, licenças, férias, progressões, aposentadorias, entre outros);
- Elaboração de diagnóstico técnico da situação atual do quadro de pessoal, subsidiando processos de reestruturação, regularização e modernização da gestão funcional;
- Apoio na construção ou atualização de instrumentos como quadro de cargos, organogramas e regulamentos de pessoal, conforme as necessidades do Município e o ordenamento legal vigente.
Apoio à Digitalização e Gestão Eletrônica de Dados Funcionais
- Assessoramento técnico na preparação, organização e digitalização de dossiês funcionais, respeitando critérios de integridade, confidencialidade e acessibilidade das informações;
- Organização dos documentos de pessoal em formato digital padronizado, com correta indexação por meio de metadados funcionais (matrícula, CPF, cargo, secretaria de lotação);
- Apoio na implementação ou aprimoramento de sistemas eletrônicos de gestão de pessoal, promovendo a digitalização segura e a consulta ágil aos registros funcionais;
- Aplicação de técnicas de conferência documental e validação de dados visando à confiabilidade da base funcional da Prefeitura de Frecheirinha/CE.
Padronização, Conformidade Legal e Suporte Jurídico-Funcional
- Análise e regularização de processos administrativos relacionados à vida funcional, com emissão de pareceres técnicos fundamentados na legislação municipal, estadual e federal aplicável (incluindo regime estatutário, CLT, RPPS e RGPS);
- Apoio técnico na elaboração de atos administrativos e normativos voltados à gestão de pessoas, com base na Lei nº 14.133/2021, LGPD (Lei nº 13.709/2018), e Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024;
- Criação de fluxos padronizados de processos funcionais e rotinas administrativas, com foco na rastreabilidade, controle interno e transparência dos atos praticados pela gestão de pessoal;
- Acompanhamento de demandas específicas e orientação às secretarias quanto à correta tramitação de processos de pessoal.
Capacitação e Suporte Técnico à Administração Municipal
- Realização de treinamentos presenciais e/ou virtuais com foco na qualificação de servidores responsáveis pela área de RH, abordando temas como regimes jurídicos, folha de pagamento, direitos e deveres, previdência, e boas práticas na administração de pessoal;
- Produção de manuais, fluxogramas e orientações técnicas adaptadas à realidade da administração municipal;
- Disponibilização de suporte técnico contínuo durante a execução do contrato, promovendo o fortalecimento institucional da gestão de pessoas;
- Atuação preventiva na orientação de condutas e decisões administrativas que envolvam o quadro de pessoal do Município de Frecheirinha/CE.
Tratamento de Documentos e Arquivos Físicos de Pessoal
- Apoio na triagem e organização dos documentos físicos relacionados à vida funcional, com

foco na preservação da integridade e na eliminação de redundâncias;

- Emissão de parecer técnico sobre o destino adequado dos documentos físicos após digitalização, respeitando os prazos de guarda, legislação arquivística e a política documental da Prefeitura;

- Reorganização e devolução dos documentos aos respectivos setores quando necessário, em condições adequadas de conservação e rastreabilidade.

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 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE (objeto sugerido)**, foram identificadas as seguintes soluções oferecidas pelo mercado:

POSSÍVEIS SOLUÇÕES OFERECIDAS PELO MERCADO	
SOLUÇÕES ECONTRADAS	DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO
Contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria em RECURSOS HUMANOS, através de processo de licitação.	1) Oferece orientação, acompanhamento em RECURSOS HUMANOS na capacitação os servidores do órgão, assegurando a solução eficaz para o funcionamento dos atos públicos. 2) Profissionais com experiência e conhecimento em melhores práticas de mercados, capazes de oferecer soluções inovadoras e adaptadas às necessidades específicas do órgão; 3) Metodologias comprovadas e ferramentas eficazes que permitem uma implementação rápida e eficiente de melhorias nos processos administrativos.
Execução dos Serviços de Assessoria e Consultoria na área de RECURSOS HUMANOS realizada pelo quadro próprio do Órgão.	1) O objetivo dessa solução é fortalecer os serviços dos órgãos, aproveitando p conhecimento e a experiência dos servidores para promover eficiência, transparência e responsabilidade nas operações administrativas; 2) Não há custos adicionais com contratação externa, o que pode parecer mais econômico em primeiro momento; 3) Os servidores têm um entendimento profundo dos processos internos e da cultura organizacional, o que pode facilitar a identificação de problemas e a implementação de melhorias.

6.2. A seguir, apresenta-se a análise das soluções identificadas para atender à necessidade de contratação, conforme as informações contidas nos documentos apresentados até aqui:

COMPARATIVO DE SOLUÇÕES PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
Solução	Pontos Positivos	Pontos Negativos
Diagnóstico Funcional e Cadastral	Levantamento completo da situação funcional dos servidores, identificação de inconsistências, base para ações corretivas.	Exige tempo para coleta de documentos e validação de informações junto aos setores.
Consultoria em Legislação Trabalhista e Previdenciária	Atualização sobre normativas aplicáveis ao funcionalismo público, orientação segura para atos administrativos.	Pode demandar análise contínua, especialmente em contextos de mudanças legais frequentes.
Revisão de Atos de Nomeação, Posse e Progressão Funcional	Previne nulidades, corrige irregularidades, garante segurança jurídica na gestão de pessoal.	Requer análise detalhada de processos antigos e atualizações conforme jurisprudência e TCE.
Assessoria em Estruturação de Dossiês Funcionais	Organização física e lógica dos documentos dos servidores, conforme normas arquivísticas e exigências legais.	Processo técnico minucioso e com alto volume documental.
Elaboração e Atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)	Promove valorização, transparência e estruturação organizacional dos servidores municipais.	Exige estudo técnico, impacto financeiro e aprovação legislativa.
Consultoria em Acúmulo Indevido de Cargos Públicos	Evita responsabilizações administrativas, orienta o RH sobre acúmulos lícitos e ilícitos, com base no STF e jurisprudência consolidada.	Pode gerar resistências internas e demanda investigação individualizada.
Orientação na Gestão de Férias, Licenças e Afastamentos	Reduz passivos trabalhistas, melhora o planejamento de pessoal, assegura cumprimento da legislação.	Necessita revisão periódica de registros e controle rigoroso de prazos e direitos.
Capacitação e Treinamento de Equipes de RH	Profissionaliza o setor de pessoal, melhora os fluxos de trabalho e o atendimento às secretarias.	Depende de disponibilidade de tempo e adesão dos servidores envolvidos.
Assessoria na Elaboração de Termos de Posse, Portarias e Atos Administrativos	Garante conformidade com a legislação vigente, padroniza os documentos oficiais do município.	Requer alinhamento contínuo com a procuradoria e gestores setoriais.
Adequação e Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	Resguarda os dados sensíveis dos servidores, orienta sobre fluxos e documentos que envolvem informações pessoais.	Pode demandar revisão de processos e treinamentos específicos com foco em segurança e transparência.
Consultoria em Processos de Aposentadoria e Contagem de Tempo	Apoia o RH no correto encaminhamento para aposentadoria, com análise de tempo e regime jurídico.	Requer acesso a dados externos como (INSS, RPPS) e conhecimento técnico previdenciário

		específico.
Estudos para Redimensionamento de Quadro de Pessoal	Identifica excesso ou deficiência de servidores por área, otimiza lotações e mobilizações.	Pode gerar mudanças administrativas e resistências internas.

6.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO (1) – SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS.

6.3.1. Após análise das soluções apresentadas, a mais recomendada é a Contratação de Consultoria e Assessoria em RECURSOS HUMANOS, por meio da realização de procedimento licitatório. A contratação de uma empresa especializada se destaca como uma solução eficaz para o órgão, embora apresente custos iniciais, a expertise especializada, a visão externa e a capacidade de implementação ágil são fundamentais para promover a eficiência, a transparência e a melhoria contínua na gestão pública.

Embora a execução dos serviços de assessoria e consultoria na área de Recursos Humanos pelo quadro próprio do órgão apresente alguns benefícios, a falta de expertise especializada, a visão crítica, e a sobrecarga de trabalho dos servidores tornam essa abordagem menos ideal para promover melhorias eficazes e sustentáveis na gestão pública. Assim, é mais vantajoso, optar pela contratação de uma empresa externa, que trará um olhar renovado e as melhores práticas do mercado, garantindo a eficiência e a transparência desejadas pelo órgão contratante.

Ademais, analisando contratações anteriores realizadas recentemente com o mesmo escopo por outros órgãos verificou-se que o modelo adotado é o que mais se adequa às necessidades do município.

Justificativa Técnica

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos no âmbito da administração pública do Município de Frecheirinha/CE representa uma solução técnica mais robusta e estratégica para a gestão de pessoal. As empresas do setor contam com profissionais com expertise comprovada, conhecimento aprofundado em legislação trabalhista e previdenciária aplicável ao funcionalismo público, além de domínio de boas práticas organizacionais, o que possibilita:

- Diagnóstico e regularização funcional e cadastral dos servidores, com análise técnica precisa;
- Acompanhamento e revisão de atos administrativos como nomeações, progressões, aposentadorias e concessões de licenças;
- Orientação sobre acúmulo de cargos, férias e afastamentos, mitigando riscos legais;
- Elaboração e atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), considerando impacto financeiro e valorização profissional;
- Apoio na conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Capacitação e qualificação dos servidores da área de pessoal, promovendo a modernização da gestão de recursos humanos;
- Consultoria para o redimensionamento do quadro de pessoal, otimizando alocações e corrigindo distorções.
- A assessoria especializada assegura uma abordagem técnica integrada, padronizada e

atualizada, com aplicação imediata e efetiva das soluções, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Justificativa Econômica

Sob o ponto de vista econômico, a contratação de empresa especializada permite à Administração Municipal otimizar recursos públicos, evitando despesas com a formação de equipes técnicas internas, aquisição de bibliografia atualizada, manutenção de banco de dados jurídicos e capacitação contínua:

- Redução de riscos de passivos trabalhistas e previdenciários, oriundos de falhas na aplicação da legislação;
- Evita retrabalho e nulidades em atos administrativos, o que gera economia operacional;
- Remuneração baseada na execução dos serviços contratados, sem necessidade de vínculo permanente ou estrutura interna de apoio;
- Acesso imediato a uma equipe multidisciplinar com alto grau de especialização, sem onerar a folha de pagamento municipal.
- Essa solução proporciona um retorno mais rápido e mensurável sobre o investimento, garantindo melhor uso do erário e maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados.

Impacto na Gestão Pública

A adoção de assessoria externa especializada em Recursos Humanos impacta diretamente na melhoria da governança da gestão de pessoal, oferecendo suporte estratégico aos gestores e promovendo:

- Transparência e segurança jurídica nas decisões administrativas;
- Eficiência nos fluxos internos e padronização de procedimentos;
- Melhoria na organização e na preservação dos dossiês funcionais dos servidores;
- Conformidade com as orientações dos Tribunais de Contas e órgãos de controle;
- Fortalecimento institucional do setor de Recursos Humanos, que passa a atuar de forma mais técnica, planejada e orientada a resultados.
- Além disso, colabora para a construção de uma cultura de valorização dos servidores e da meritocracia, alinhada às diretrizes da gestão moderna e ao interesse público.

Conclusão

Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Recursos Humanos se apresenta como a solução mais técnica, eficaz e economicamente vantajosa para o Município de Frecheirinha/CE. Garante a aplicação correta da legislação, otimiza os processos internos, qualifica os servidores e contribui para uma gestão pública mais eficiente, transparente e sustentável.

A escolha está alinhada aos princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024 (que regulamenta a nova Lei de Licitações no âmbito do município), e à busca constante pela melhoria dos serviços prestados à população. Portanto, sua adoção é justificada por critérios de vantajosidade técnica, econômica e administrativa,

sendo recomendada para atender, com excelência, às demandas da gestão de pessoal nas diversas secretarias do município.

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

7.1. Após a conclusão dos estudos a solução definitiva possui a seguinte descrição:

SOLUÇÃO: A escolha da solução pela contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na área de Recursos Humanos, com o objetivo de fortalecer a gestão pública por meio da orientação, acompanhamento, capacitação e treinamento contínuo dos servidores. Essa abordagem visa garantir a conformidade legal, a eficiência operacional e a transparência nos atos administrativos.

A assessoria/consultoria atuará e diversas frentes, incluindo:

- Controle o monitoramento das atividades de administração de pessoal (admissão, movimentação de servidores, desligamento, entre outros procedimentos);
- Assessoria na elaboração da folha de pagamento;
- Assessoria e acompanhamento do E-social e suas obrigações;
- Geração, cálculo e controle de DARFS e INSS;
- Geração dos arquivos em SIM – Sistema de informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;

Essa solução visa não apenas o cumprimento das obrigações legais, mas sobretudo a promoção de uma gestão pública mais moderna, eficaz e comprometida com os princípios da legalidade, publicidade e eficiência, contribuindo para o fortalecimento institucional, a melhoria da prestação dos serviços públicos e a ampliação da confiança da sociedade nas instituições municipais.

A prestação dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos é, portanto, estratégica e essencial à sustentabilidade das ações administrativas, com impactos positivos diretos na governança, na segurança jurídica dos atos de pessoal e na qualidade da gestão pública como um todo.

APÓS A CONCLUSÃO DOS ESTUDOS, A SOLUÇÃO DEFINITIVA POSSUI AS ETAPAS DA SOLUÇÃO:	
1.1. Planejamento e Diagnóstico	
- Levantamento da estrutura organizacional, cargos, funções, atos de nomeação e demais documentos funcionais; - Identificação de inconformidades, inconsistências e riscos legais nas rotinas de pessoal; - Análise técnica da legislação vigente e dos instrumentos normativos internos aplicáveis; - Elaboração de plano de ação para padronização de procedimentos de RH nas secretarias.	
1.2. Assessoria Técnica Contínua	
- Apoio na análise e emissão de pareceres sobre atos de admissão, exoneração, licenças, férias, aposentadorias e progressões funcionais; - Orientação técnica sobre acúmulo de cargos, cessões, gratificações e alterações funcionais; - Elaboração ou revisão de normativos internos relacionados à gestão de pessoas;	

- Assessoria nos processos administrativos de pessoal e controle de frequência.

1.3. Acompanhamento de Obrigações Legais e Administrativas

- Apoio na organização e conferência das folhas de pagamento, com foco em conformidade legal;
- Acompanhamento e suporte na geração de obrigações acessórias de RH, como relatórios funcionais, INSS, e-Social e vínculos previdenciários;
- Apoio técnico para atendimento a órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, Ministério Público e Auditorias Internas.

2.0. Benefícios Da Solução

- Segurança Jurídica: Redução de erros e nulidades nos atos administrativos relacionados à gestão de pessoal;
- Eficiência Operacional: Padronização das rotinas de RH entre as secretarias, com aumento da produtividade e redução de retrabalhos;
- Conformidade Legal: Cumprimento rigoroso da legislação trabalhista, previdenciária e administrativa, incluindo orientações dos tribunais de contas;
- Transparência e Controle: Melhoria nos controles internos e aumento da transparência nas ações relacionadas à gestão de pessoas;
- Racionalização de Custos: Otimização do uso de recursos públicos por meio da prevenção de passivos trabalhistas e administrativos.

3.0. Justificativa da Escolha da Solução

- A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Recursos Humanos é a solução mais apropriada diante da complexidade das normas que regem o serviço público, da necessidade de padronização dos procedimentos internos e da deficiência de estrutura técnica própria para suprir essas demandas de forma permanente. Entre os fatores que justificam essa escolha, destacam-se:
- Especialização Técnica: Profissionais com experiência comprovada na gestão de pessoal do setor público, o que garante maior assertividade nas orientações prestadas;
- Rapidez na Resolução de Demandas: Apoio técnico imediato na tomada de decisões administrativas, evitando atrasos, irregularidades ou retrabalhos;
- Prevenção de Riscos Legais: Acompanhamento sistemático dos atos de pessoal para evitar práticas indevidas e passivos financeiros;
- Apoio Multissetorial: Atuação junto às diversas secretarias, promovendo integração e unificação dos entendimentos na gestão de recursos humanos;
- Custo-benefício Favorável: Solução que evita despesas com estrutura interna permanente e permite atendimento especializado com menor custo.

4.0. Conclusão

Diante do exposto, constata-se que a contratação de serviços especializados em assessoria e

consultoria em Recursos Humanos é a medida mais técnica, eficaz e economicamente vantajosa para o Município de Frecheirinha/CE. A solução contribui diretamente para o aprimoramento da gestão de pessoal, o fortalecimento institucional, a conformidade com a legislação e a melhoria dos serviços públicos prestados à sociedade.

A proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes de governança da Administração Municipal. Assim, recomenda-se sua adoção como ferramenta de apoio estratégico à gestão pública de pessoas nas diversas secretarias municipais.

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 Recursos Humanos. O cálculo foi realizado com fundamento em dados históricos de contratações anteriores e no planejamento estratégico municipal, conforme exposto abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE	MÊS	12
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.	MÊS	12
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.	MÊS	12
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE FRECHEIRINHA/CE.	MÊS	12

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

8.2.1. 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:

8.2.3. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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. Conforme o artigo 60, inciso XI, do Anexo II do Decreto Municipal nº 002/2024, a decisão quanto ao **parcelamento ou não da contratação dos serviços de assessoria e consultoria**

técnica em Recursos Humanos foi analisada considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, visando à melhor eficiência na execução contratual e à economicidade para o Município de Frecheirinha/CE.

Avaliação da Possibilidade de Parcelamento da Solução	O parcelamento de uma contratação deve ser considerado quando: ✓ A divisão em lotes ou fases proporciona maior competitividade no mercado. ✓ O fracionamento não compromete a funcionalidade do objeto contratado. ✓ A segmentação permite maior especialização na prestação dos serviços. ✓ Existe disponibilidade de fornecedores distintos para cada parcela do serviço. Contudo, após análise minuciosa, não se recomenda o parcelamento da solução, considerando que a fragmentação da contratação pode comprometer a efetividade, gerar inconsistência nos procedimentos e aumentar os custos administrativos.
Justificativa para a Contratação de Forma Global (Sem Parcelamento)	A decisão de não parcelar a contratação baseia-se nos seguintes fatores: Natureza Integrada da Solução - Os serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos envolvem ações interligadas, como: folha de pagamento, admissão e desligamento de servidores, obrigações previdenciárias, controle de frequência, E-Social, e demais rotinas legais. - A divisão entre diferentes prestadores comprometeria a uniformidade dos entendimentos técnicos, gerando conflitos de metodologia e falhas na execução integrada. Necessidade de Gestão Técnica Unificada - A atuação precisa seguir padrões únicos de interpretação legal, atualização normativa e procedimentos administrativos, especialmente considerando a legislação trabalhista e previdenciária. - Uma única empresa consegue garantir alinhamento técnico, continuidade nas orientações e maior controle sobre os resultados esperados.

	Economia de Escala e Redução de Custos - A contratação de um único prestador permite redução de custos operacionais e administrativos, com economia em processos licitatórios, contratos e fiscalização. - Garante maior previsibilidade de custos e evita retrabalho por duplicidade de atuação.
	Viabilidade Técnica e Operacional - As empresas especializadas já oferecem soluções completas de consultoria em RH, abrangendo todas as rotinas e exigências legais do setor público. - Parcelar os serviços limitariam a participação de empresas com visão integrada, restringindo a competitividade do certame.
Impactos Negativos do Parcelamento da Solução	Caso a contratação fosse parcelada, os seguintes riscos poderiam ser observados: ✗ Incompatibilidade de orientações: empresas distintas podem adotar práticas divergentes, gerando insegurança administrativa. ✗ Dificuldade de responsabilização: a fragmentação pode dificultar a identificação de responsabilidades em caso de inconsistência ou falhas técnicas. ✗ Aumento dos custos administrativos: mais processos, mais contratos e maior carga de fiscalização para o ente público. ✗ Perda de eficiência e padronização: ausência de linha técnica única compromete a coesão dos atos de pessoal e a correta aplicação da legislação vigente
Conclusão	Diante da análise técnica, operacional e econômica, não se recomenda o parcelamento da contratação dos serviços de assessoria e consultoria técnica na área de Recursos Humanos. A contratação unificada proporciona maior padronização, eficiência, continuidade na execução, economia de escala e segurança jurídica, além de estar alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 002/2024, que visam garantir vantajosidade, economicidade e boa governança na administração pública.

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. Conforme o disposto no artigo 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 6º, inciso XII, do Anexo II do Decreto Municipal nº 002/2024, a presente contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em Recursos Humanos está diretamente interligada a outras contratações e rotinas administrativas correlatas e interdependentes, essenciais para garantir a eficiência, a conformidade legal e a funcionalidade da gestão de pessoal do Município de Frecheirinha/CE.

10.2. A atuação da consultoria em Recursos Humanos impacta diretamente diversas áreas da administração municipal, tais como: folha de pagamento, encargos sociais, previdência, gestão de tempo, regime jurídico dos servidores e cumprimento de obrigações acessórias, exigindo integração com sistemas de gestão pública (ERP municipal) e constante alinhamento com legislações federais, estaduais e municipais. Dessa forma, a contratação deve estar coordenada com a manutenção e suporte desses sistemas, bem como com futuras aquisições de ferramentas de automação de RH.

10.3. A prestação dos serviços também está interligada à adoção de soluções complementares, como sistemas de ponto eletrônico, folha informatizada, controle de frequência, plataformas de E-Social e DIRF, além de processos de auditoria, planejamento orçamentário de pessoal e controle interno, que demandam informações técnicas padronizadas e relatórios especializados oriundos da consultoria contratada. Outro ponto de interdependência é a necessidade de capacitação continuada dos servidores públicos municipais, de modo a garantir correta interpretação e execução das orientações técnicas recebidas.

10.4. Portanto, a contratação planejada e integrada dos serviços de consultoria em RH contribui para a melhoria da governança, evita a duplicidade de esforços, reduz custos operacionais e fortalece a segurança jurídica nos atos administrativos de pessoal. Além disso, essa medida assegura maior eficiência, controle e transparência, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 002/2024, promovendo uma gestão pública mais moderna, sustentável e aderente às boas práticas de administração de recursos humanos.

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 contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente para o exercício financeiro de 2025. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual formalmente estabelecido para o ano 2025, em face de sua ausência. A ausência deste plano, entretanto, não impede o avanço de projetos essenciais que se alinham com os objetivos estratégicos de longo prazo da Administração, especialmente aqueles voltados para eficiência energética e sustentabilidade. 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 dotação orçamentária, informado abaixo:

0301.04.122.0007.2010 - **Gestão Administrativa do Governo Municipal;**

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

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

1201.08.122.0007.2109 - Gestão Administrativa da **Secretaria do Trabalho Assistência Social,**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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 artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o artigo 6º, inciso XIV, do Anexo II do Decreto Municipal nº 002/2024, a contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em Recursos Humanos tem como finalidade promover a eficiência administrativa, a segurança jurídica e a conformidade legal nos atos relacionados à gestão de pessoal do Município de Frecheirinha/CE.

12.1.1. Os principais resultados esperados com a execução desta contratação são:

- | |
|---|
| ✓ Maior conformidade com a legislação vigente, incluindo normas estatutárias, trabalhistas e previdenciárias, promovendo segurança jurídica e minimizando riscos de autuações por órgãos de controle; |
| ✓ Melhoria na eficiência e na transparência da gestão de Recursos Humanos, por meio da organização de rotinas, revisão de processos e padronização de procedimentos administrativos; |
| ✓ Redução de passivos trabalhistas e previdenciários, por meio da análise preventiva de atos e da correção de eventuais inconformidades nas folhas de pagamento, vínculos e obrigações acessórias; |
| ✓ Otimização dos processos de recrutamento, seleção e movimentação funcional, com suporte técnico na condução de atos administrativos, nomeações, designações e remanejamentos; |
| ✓ Capacitação continuada dos servidores da área de pessoal, com transferência de conhecimento e suporte técnico, resultando em maior qualidade na prestação de serviços públicos; |
| ✓ Modernização da gestão de pessoas, com foco em uma atuação mais estratégica, orientada à valorização dos servidores e à profissionalização da estrutura administrativa; |
| ✓ Fortalecimento institucional do setor de RH, com suporte técnico para a elaboração e atualização de normativos internos, planos de cargos e salários e demais instrumentos de gestão funcional. |

12.2. A implementação dessa consultoria especializada permitirá ao Município alinhar sua atuação à legislação e às melhores práticas de gestão pública, assegurando resultados concretos no aprimoramento da administração de pessoal, com reflexos positivos na eficiência governamental e na qualidade dos serviços prestados à população.

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. Em conformidade com o artigo 60, inciso XV, do Anexo II do Decreto Municipal nº 002/2024, algumas providências devem ser observadas previamente à formalização contratual, com o objetivo de assegurar segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com a legislação vigente na contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica em Recursos Humanos. As principais medidas a serem adotadas são:

- | |
|---|
| ✓ Elaboração e Publicação do Edital de Licitação → Redação do instrumento convocatório com definição clara do objeto, escopo dos serviços, exigências técnicas e contratuais, critérios |
|---|

de julgamento e mecanismos de controle, garantindo a legalidade, a isonomia e a transparência do certame, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

✓ Pesquisa de Mercado e Definição do Valor de Referência → Levantamento de preços praticados por empresas especializadas na prestação de serviços de assessoria em Recursos Humanos, com base em cotações, painéis de preços e contratações similares, observando os princípios da economicidade e vantajosidade.

✓ Verificação da Compatibilidade Orçamentária → Avaliação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação, com a devida previsão em dotação específica e observância da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

✓ Análise de Riscos → Identificação e mitigação dos riscos jurídicos, operacionais e financeiros que possam comprometer a eficácia da contratação, nos termos do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.

✓ Definição de Critérios de Fiscalização e Gestão do Contrato → Designação de fiscal e gestor do contrato, com atribuições claras para o acompanhamento da execução contratual, conforme estabelece o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

✓ Definição de Indicadores de Desempenho → Estabelecimento de parâmetros de qualidade e metas esperadas para a prestação dos serviços, assegurando efetividade na gestão de pessoal e mensuração dos resultados entregues pela contratada.

✓ Planejamento da Integração com a Estrutura Administrativa do Município → Avaliação da melhor forma de incorporação das atividades de consultoria à rotina da Administração, garantindo sinergia com os setores de pessoal das diversas secretarias municipais.

✓ Capacitação e Apoio Técnico aos Servidores Envolvidos → Planejamento de ações de capacitação e orientação aos servidores municipais que atuarão diretamente na execução e fiscalização do contrato, assegurando o alinhamento técnico e metodológico da consultoria com os objetivos da administração pública.

13.2. A adoção criteriosa dessas providências garantirá que a contratação dos serviços de assessoria em Recursos Humanos ocorra com eficiência, segurança jurídica e aderência aos princípios da legalidade, planejamento e interesse público, promovendo uma gestão de pessoal mais estratégica, qualificada e em conformidade com a legislação vigente.

14. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

14.1. Considerando a natureza técnica e especializada dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, voltados à análise, reestruturação, acompanhamento e apoio à gestão de pessoal da Administração Pública Municipal, não será permitida a participação de consórcios na presente contratação. Essa vedação se justifica pelas seguintes razões:

Responsabilidade Técnica Unificada

A execução do objeto exige atuação direta, contínua e coordenada de uma única empresa ou entidade contratada, que deverá possuir equipe própria, qualificada e com experiência comprovada nas rotinas de gestão de pessoas do setor público. A responsabilização única assegura maior controle, transparência e

	eficiência no cumprimento das metas contratuais.
Confidencialidade e Proteção de Informações Funcionais	Os serviços envolvem o manuseio de dados funcionais e sensíveis de servidores públicos municipais. A contratação de um único prestador facilita o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), reduzindo riscos de vazamentos e assegurando a adequada proteção das informações
Padronização Metodológica e Técnica	O trabalho de consultoria exige uniformidade na aplicação de metodologias, análises e orientações. A contratação de consórcios poderia comprometer essa padronização, diante da possível divergência entre práticas adotadas por empresas distintas, o que impactaria negativamente na qualidade e consistência das entregas.
Celeridade e Eficiência na Execução Contratual	A centralização dos serviços em um único contratado contribui para a fluidez do planejamento e execução das atividades, evitando entraves operacionais decorrentes da divisão de tarefas e responsabilidades entre empresas consorciadas.

14.2. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios está fundamentada nos princípios da economicidade, eficiência administrativa, segurança jurídica e no interesse público, garantindo que o Município de Frecheirinha/CE obtenha uma prestação de serviços alinhada aos seus objetivos estratégicos no âmbito da gestão de pessoal.

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

15.1. 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.

15.2. Tendo em vista a complexidade e a especificidade do objeto, que consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**, a modalidade de licitação mais adequada para atender à necessidade identificada é o **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Apêndice I ao ETP – Mapa de Risco.

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.
----------------	---

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:	opor 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		
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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2025.

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

VALOR DA PROPOSTA: R\$ ____ (POR EXTENSO)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 90 (noventa) 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 PREGÃO 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. 2907.001/2025.

CONTRATO N.º _____

PREGÃO ELETRONICO Nº PE022/2025.

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 **PREGÃO ELETRONICO N.º PE022/2025**, do PROCESSO Nº
2907.001/2025, pelo presente instrumento avençam um contrato de **CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A
NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
FRECHEIRINHA/CE**, 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 da
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2025, 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 PARA A
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E
CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS
DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**, conforme especificações
constantes do folheto descritivo, que integrou o Edital de **PREGÃO ELETRONICO Nº
PE022/2025**, Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do
PROCESSO N.º 2907.001/2025.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL

1.2. O presente CONTRATO tem como fundamento o Edital da **PREGÃO ELETRÔNICO nº PE022/2025** e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a 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**, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, na Lei Federal nº 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 da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2025**, 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 **12 (doze) meses**, contados 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.

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 dos 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 - É permitida a subcontratação parcial dos Serviços, até 80% do valor do contrato (Correspondente ao Itens/lotos que compõe o contrato), parte do objeto contratado a que se refere este Edital, desde que munido de prévia autorização formal da autoridade contratante, sendo, porém, **VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO COM OUTRAS LICITANTES PARTICIPANTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO**. Quando autorizada a subcontratação, obriga-se o contratado a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas neste Edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda a Prefeitura Municipal, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba aos subcontratados motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

5.2. Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para o fornecimento do objeto deste contrato, contudo em qualquer situação a PROPONENTE vencedora é a única e integral responsável pelo fornecimento global do objeto.

5.3. Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal de CONTRATANTE com os subcontratados.

5.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratação por razões técnicas ou administrativas.

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 ANEXO I - Termo de Referência do edital.

CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 mantiver 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(s) dotação(ões) abaixo discriminada(s):

0301.04.122.0007.2010 - **Gestão Administrativa do Governo Municipal;**

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

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

1201.08.122.0007.2109 - Gestão Administrativa da **Secretaria do Trabalho Assistência Social,**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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.

Frecheirinha/CE, ____ de ____ de 2025 ou na data da assinatura digital.

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 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.**

Cumpre 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 eliminara 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

Página 77 de 82

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 embarreirar o Pregão 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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.**

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.

**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 ELETRÔNICA, 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