AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – 02.PD.SMP/2026

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E DOAÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 32.619,96 (trinta e dois mil, seiscentos e dezenove reais e noventa e seis centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 20 de Abril de 2026 **ATÉ** 24 de Abril de 2026

DATA DA SESSÃO: 24 de Abril de 2026 às 14:00hrs

LOCAL

Portal Utilizado: Silgov

Endereço: https://app.silgov.com.br/portal/prefeitura-carire/processes/66m2hac8bgi8n1/enrollment

AUTORIDADE COMPETENTE:

Aguida Rodrigues Martins

CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
INTERVALO ENTRE OS LANCES	0,01
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E DOAÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.	**03.01**	**2.004**	**03.01.04.122.04.02.2.004** - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS.	**3.3.90.39.00** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	**1500000000** - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “” através do site .

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré – CE;

3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir das 14:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.

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

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é aquele definido no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

6.5. Será desclassificada a proposta que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.8. 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.

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

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

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

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

7.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R$ 80.000,00

(oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional**,** e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

7.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. 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.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores 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 de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Cariré – CE, 20 de Abril de 2026.

_____

Aguida Rodrigues Martins
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E DOAÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 32.619,96 (trinta e dois mil, seiscentos e dezenove reais e noventa e seis centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO INCLUINDO LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E DOAÇÕES, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.	Mês	12	R$ 2.718,33	R$ 32.619,96
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 32.619,96				
Valor Total					**R$ 32.619,96**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Descrição da Necessidade da Contratação

3.1. A descrição da necessidade decorre da importância estrutural do Controle Interno no âmbito da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE, enquanto instrumento essencial de apoio à gestão pública. O controle interno é fundamental em qualquer órgão público, independentemente do porte de sua estrutura administrativa, pois atua como ferramenta de suporte ao gestor na tomada de decisões, na prevenção de irregularidades e na garantia da legalidade, eficiência e transparência dos atos administrativos.

Atualmente, a Secretaria enfrenta um cenário de iminente descontinuidade das atividades que dão suporte técnico e operacional ao setor de Controle Interno, em razão do encerramento próximo do contrato vigente, sem possibilidade legal de prorrogação. Tal circunstância gera preocupação quanto à manutenção da capacidade de acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos administrativos sensíveis, como aqueles relacionados às compras públicas, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações, que demandam monitoramento contínuo e rigoroso.

As exigências legais e normativas impostas aos entes públicos têm se tornado cada vez mais complexas, especialmente diante das constantes fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle externo. Esse contexto impõe ao setor de Controle Interno a necessidade permanente de qualificação técnica, atualização normativa e domínio de procedimentos específicos, de modo a subsidiar adequadamente as ações das Unidades Gestoras do Município de Cariré-CE e assegurar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente.

Verifica-se, ainda, que o quadro de pessoal da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças necessita de apoio técnico especializado para o acompanhamento sistemático da execução das atividades inerentes ao controle interno. A ausência desse suporte pode comprometer a padronização de procedimentos, a correta interpretação das normas aplicáveis e a capacidade de resposta às demandas internas e externas, ampliando o risco de falhas operacionais e inconformidades legais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade institucional de assegurar condições adequadas para o pleno funcionamento do setor de Controle Interno, de modo que este possa exercer suas atribuições com segurança, regularidade e efetividade. A observância e o cumprimento dos preceitos legais, normativos e das orientações dos órgãos fiscalizadores dependem diretamente de uma estrutura de controle interno fortalecida, capaz de apoiar a gestão municipal e resguardar a Administração Pública de riscos, impropriedades e responsabilizações futuras.

Fundamentação da Contratação:

3.2. A fundamentação da presente contratação encontra respaldo na necessidade de assegurar a continuidade das atividades essenciais do controle interno municipal, considerando o iminente encerramento do contrato anteriormente vigente, sem possibilidade legal de prorrogação. A interrupção desses serviços poderia comprometer a regularidade dos procedimentos administrativos, a conformidade com as normas legais e regulamentares e a adequada prestação de contas perante os órgãos de controle externo.

No que se refere ao enquadramento jurídico da forma de contratação, a opção adotada é a **dispensa de licitação**, devidamente fundamentada na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente em seu **artigo 75, inciso II**, que dispõe:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação: (…) II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras."*

A presente demanda enquadra-se como **serviço comum**, tendo em vista que envolve atividades técnicas e operacionais amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência. Ademais, o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido pelo dispositivo acima citado, preenchendo os requisitos objetivos para a adoção da dispensa.

Importa destacar que a dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, constitui procedimento legal e legítimo, não se tratando de exceção arbitrária, mas de hipótese expressamente autorizada pelo legislador quando atendidos os critérios legais. Nesse contexto, a escolha pela dispensa observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Além do enquadramento legal, a adoção da dispensa de licitação apresenta benefícios administrativos relevantes, tais como maior celeridade na formalização da contratação, redução de custos processuais, simplificação procedimental e atendimento tempestivo da necessidade pública, especialmente diante da urgência de evitar a descontinuidade dos serviços de controle interno.

Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente fundamentada sob o aspecto técnico, administrativo e jurídico, sendo adequada a utilização da **dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de serviço comum cujo valor se enquadra nos limites legais estabelecidos, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE.

3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026 e está formalizado sob o código 2 no PNCP e DFD nº 20251024238.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, observando-se o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo legal, desde que atenda aos seguintes critérios 1) haja interesse e justificativa da Administração; 2) a contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação; 3) a prestação dos serviços

ou fornecimentos continue atendendo aos parâmetros de qualidade exigidos; 4) seja de interesse do(a) contratado(a).

11.3. A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.

11.4. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.

11.5. Havendo necessidade administrativa devidamente justificada, a contratada deverá aceitar acréscimos ou supressões quantitativas indispensáveis à manutenção da execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme arts. 124 e 125 da lei 14.133/2021.

11.6. Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.

11.7. Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:

- 11.7.1. fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
- 11.7.2. caso fortuito ou força maior;
- 11.7.3. alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;
- 11.7.4. variações extraordinárias de preços.

11.8. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.

11.9. O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.

11.10. A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

11.11. A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA (ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita

Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

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

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

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

14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. 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);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

15.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

15.1.2.1. SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO:

15.1.2.1.1. Métodos de Execução:

15.1.2.1.1.1. Atuação baseada em diagnóstico situacional inicial das rotinas do Controle Interno.

15.1.2.1.1.2. Aplicação de metodologia orientada por normas constitucionais, legislação infraconstitucional, Lei nº 14.133/2021, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas dos Tribunais de Contas e demais regramentos aplicáveis.

15.1.2.1.1.3. Utilização de técnicas de auditoria preventiva, análise de conformidade, revisão procedimental e acompanhamento sistemático de processos administrativos.

15.1.2.1.1.4. Atuação consultiva com foco em orientação preventiva, mitigação de riscos e fortalecimento dos mecanismos de controle.

15.1.2.1.2. Rotinas de Trabalho:

15.1.2.1.2.1. Acompanhamento contínuo dos processos de:

15.1.2.1.2.1.1. Compras públicas;

15.1.2.1.2.1.2. Almoxarifado;

15.1.2.1.2.1.3. Patrimônio;

15.1.2.1.2.1.4. Controle de combustível;

15.1.2.1.2.1.5. Doações.

15.1.2.1.2.2. Emissão de orientações técnicas, pareceres e recomendações.

15.1.2.1.2.3. Apoio na elaboração e revisão de normativos internos, fluxogramas e manuais de procedimentos.

15.1.2.1.2.4. Análise de riscos administrativos e proposição de melhorias.

15.1.2.1.2.5. Monitoramento do cumprimento de recomendações emitidas.

15.1.2.1.3. Forma de Prestação:

15.1.2.1.3.1. Prestação de serviços em **modelo híbrido**:

15.1.2.1.3.1.1. **Presencial**, sempre que necessário, mediante demanda da Secretaria.

15.1.2.1.3.1.2. **Remota permanente**, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

15.1.2.1.3.2. Atendimento por:

15.1.2.1.3.2.1. Telefone;

15.1.2.1.3.2.2. WhatsApp;

15.1.2.1.3.2.3. E-mail institucional;

15.1.2.1.3.2.4. Videoconferência;

15.1.2.1.3.2.5. Outros meios eletrônicos oficiais.

15.1.2.1.4. Frequência e Periodicidade:

15.1.2.1.4.1. Acompanhamento contínuo durante toda a vigência contratual.

15.1.2.1.4.2. Relatórios periódicos (mensais ou conforme necessidade administrativa).

15.1.2.1.4.3. Reuniões técnicas periódicas para alinhamento e avaliação de resultados.

15.1.2.1.4.4. Atendimento sob demanda dentro do horário estabelecido.

15.1.2.1.5. Procedimentos Operacionais

15.1.2.1.5.1. Registro formal das orientações emitidas.

15.1.2.1.5.2. Padronização de documentos e fluxos processuais.

15.1.2.1.5.3. Apoio na resposta a diligências dos órgãos de controle externo.

15.1.2.1.5.4. Monitoramento de prazos legais

15.1.2.1.5.5. Avaliação periódica de desempenho dos controles implantados.

15.1.2.1.6. Tecnologias Utilizadas

15.1.2.1.6.1. Ferramentas de comunicação digital.

15.1.2.1.6.2. Plataformas de compartilhamento seguro de documentos.

15.1.2.1.6.3. Integração com o sistema informatizado de controle interno contratado.

15.1.2.2. SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO:

15.1.2.2.1. Implantação do Sistema:

15.1.2.2.1.1. Instalação, configuração e parametrização inicial.

15.1.2.2.1.2. Adequação às rotinas administrativas do Município.

15.1.2.2.1.3. Migração de dados, quando necessário.

15.1.2.2.1.4. Testes operacionais antes da entrada definitiva em produção.

15.1.2.2.2. Treinamento:

15.1.2.2.2.1. Realização obrigatória de **treinamento presencial e/ou remoto** para todos os servidores que utilizarão o sistema.

15.1.2.2.2.2. Capacitação prática por módulo (compras, almoxarifado, patrimônio, combustível e doações).

15.1.2.2.2.3. Disponibilização de material de apoio e manual do usuário.

15.1.2.2.2.4. Suporte assistido no período inicial de utilização.

15.1.2.2.3. Métodos e Tecnologias:

15.1.2.2.3.1. Sistema em ambiente web ou compatível com infraestrutura tecnológica da Prefeitura.

15.1.2.2.3.2. Controle por níveis de acesso e perfis de usuários.
15.1.2.2.3.3. Registro de logs de operações para rastreabilidade.
15.1.2.2.3.4. Banco de dados estruturado com backup periódico.
15.1.2.2.3.5. Conformidade com a legislação vigente e boas práticas de segurança da informação.
15.1.2.2.4. Rotinas Operacionais do Sistema:
15.1.2.2.4.1. Registro e acompanhamento de processos de compras.
15.1.2.2.4.2. Controle automatizado de entradas e saídas de almoxarifado.
15.1.2.2.4.3. Gestão patrimonial com tombamento e inventário.
15.1.2.2.4.4. Monitoramento de consumo e abastecimento de combustível.
15.1.2.2.4.5. Controle e rastreamento de doações recebidas ou realizadas
15.1.2.2.4.6. Emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos.
15.1.2.2.5. Atualizações Tecnológicas:
15.1.2.2.5.1. Atualização regular do sistema conforme:
15.1.2.2.5.1.1. Alterações legislativas;
15.1.2.2.5.1.2. Normativas dos Tribunais de Contas;
15.1.2.2.5.1.3. Evolução de boas práticas de governança e controle.
15.1.2.2.5.2. Correções de falhas e melhorias de desempenho.
15.1.2.2.5.3. Implementação de novos requisitos legais.
15.1.2.2.6. Manutenção e Suporte Técnico:
15.1.2.2.6.1. Suporte técnico contínuo durante o horário contratual.
15.1.2.2.6.2. Correção de inconsistências operacionais.
15.1.2.2.6.3. Deficiências técnicas;
15.1.2.2.6.4. Incompatibilidades sistêmicas;
15.1.2.2.6.5. Obsolescência tecnológica.
15.1.2.2.6.6. Garantia de estabilidade, integridade e disponibilidade do sistema.
15.1.2.2.7. Frequência e Periodicidade
15.1.2.2.7.1. Disponibilidade do sistema em tempo integral.
15.1.2.2.7.2. Backup periódico e monitoramento contínuo.
15.1.2.2.7.3. Atualizações conforme necessidade técnica ou normativa.
15.1.2.2.7.4. Avaliação periódica de desempenho do sistema.
15.1.2.3. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O SUCESSO DA SOLUÇÃO:
15.1.2.3.1. Integração entre consultoria e sistema informatizado.
15.1.2.3.2. Comunicação permanente entre contratada e Secretaria.
15.1.2.3.3. Monitoramento de indicadores de desempenho.
15.1.2.3.4. Avaliação periódica dos resultados alcançados.
15.1.2.3.5. Observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.
15.1.2.3.6. Garantia de continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

Materiais a serem disponibilizados

15.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3. No que se refere aos **serviços de consultoria**, a garantia deverá abranger:

15.3.1. A adequada prestação das orientações técnicas, pareceres e recomendações, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis ao controle interno municipal;

15.3.2. A responsabilidade técnica pelas informações e direcionamentos fornecidos durante a execução contratual;

15.3.3. A correção, sem ônus adicional para a Administração, de eventuais falhas, inconsistências técnicas ou impropriedades identificadas nas orientações emitidas;

15.3.4. O compromisso de acompanhamento e suporte contínuo dentro dos prazos e horários estabelecidos contratualmente;

15.3.5. A observância às boas práticas de governança, controle interno e conformidade normativa.

15.4. Quanto aos **serviços de locação do sistema informatizado**, a garantia deverá contemplar:

15.4.1. O pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual;

15.4.2. A correção de erros, falhas técnicas, instabilidades ou inconsistências operacionais sem custos adicionais;

15.4.3. A manutenção preventiva e corretiva;

15.4.4. A atualização tecnológica periódica do sistema, especialmente diante de alterações legislativas ou normativas que impactem os módulos contratados;

15.4.5. A integridade, segurança e confidencialidade das informações armazenadas;

15.4.6. A realização de backup periódico e mecanismos de recuperação de dados;

15.4.7. O suporte técnico contínuo para resolução de incidentes;

15.4.8. A adequação do sistema em prazo razoável caso sejam identificadas deficiências, incompatibilidades ou situações de obsolescência tecnológica

15.5. A garantia deverá assegurar, ainda, que os serviços prestados mantenham compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura e operem de forma estável, segura e eficiente, não sendo admitida solução que comprometa a continuidade das atividades do controle interno.

15.6. Eventuais vícios de qualidade, inadequações técnicas ou falhas na execução deverão ser sanados pela contratada em prazo previamente estabelecido em contrato ou instrumento equivalente, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.7. Por fim, ressalta-se que a garantia dos serviços deverá observar não apenas as disposições contratuais e a legislação administrativa aplicável, mas também os princípios da boa-fé objetiva e da responsabilidade na prestação de serviços, devendo igualmente ser considerada, no que couber, a disciplina prevista na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

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

Fiscalização

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

16.10. 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.

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

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

16.13. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.	**03.01**	**2.004**	**03.01.04.122.04.02.2.004** - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS.	**3.3.90.39.00** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	**1500000000** - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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 fiscal.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

19.12.1. 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.

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

Cariré - CE, 20 de Abril de 2026.

_____

Aguida Rodrigues Martins
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado sob o código 2 no PNCP e DFD nº 20251024238.

Equipe de Planejamento
Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antonia Karolina Siqueira Rodrigues.

Problema Resumido
Atualmente, a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE dispõe de contrato vigente para a prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, incluindo a locação de sistemas informatizados destinados ao acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos de compras, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações; contudo, referido contrato encontra-se em fase final de vigência, sem possibilidade legal de prorrogação, por já ter atingido o limite contratual previsto. Tal situação gera o risco iminente de descontinuidade dos serviços essenciais de suporte técnico, consultoria especializada e utilização de sistemas informatizados, podendo deixar o setor de controle interno desamparado e vulnerável a falhas operacionais, inconformidades procedimentais e descumprimento das normas legais e regulamentares que regem as atividades de controle interno municipal, tornando imprescindível a adoção de nova solução capaz de suprir essas necessidades de forma contínua e adequada.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A descrição da necessidade decorre da importância estrutural do Controle Interno no âmbito da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE, enquanto instrumento essencial de apoio à gestão pública. O controle interno é fundamental em qualquer órgão público, independentemente do porte de sua estrutura administrativa, pois atua como ferramenta de suporte ao gestor na tomada de decisões, na prevenção de irregularidades e na garantia da legalidade, eficiência e transparência dos atos administrativos.

Atualmente, a Secretaria enfrenta um cenário de iminente descontinuidade das atividades que dão suporte técnico e operacional ao setor de Controle Interno, em razão do encerramento próximo do contrato vigente, sem possibilidade legal de prorrogação. Tal circunstância gera preocupação quanto à manutenção da capacidade de acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos administrativos sensíveis, como aqueles relacionados às compras públicas, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações, que demandam monitoramento contínuo e rigoroso.

As exigências legais e normativas impostas aos entes públicos têm se tornado cada vez mais complexas, especialmente diante das constantes fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle externo. Esse contexto impõe ao setor de Controle Interno a necessidade permanente de qualificação técnica, atualização normativa e domínio de procedimentos específicos, de modo a subsidiar adequadamente as ações das Unidades Gestoras do Município de Cariré-CE e assegurar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente.

Verifica-se, ainda, que o quadro de pessoal da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças necessita de apoio técnico especializado para o acompanhamento sistemático da execução das atividades inerentes ao controle interno. A ausência desse suporte pode comprometer a padronização de procedimentos, a correta interpretação das normas aplicáveis e a capacidade de resposta às demandas internas e externas, ampliando o risco de falhas operacionais e inconformidades legais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade institucional de assegurar condições adequadas para o pleno funcionamento do setor de Controle Interno, de modo que este possa exercer suas atribuições com segurança, regularidade e efetividade. A observância e o cumprimento dos preceitos legais, normativos e das orientações dos órgãos fiscalizadores dependem diretamente de uma estrutura de controle interno fortalecida, capaz de apoiar a gestão municipal e resguardar a Administração Pública de riscos, impropriedades e responsabilizações futuras.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A seguir, apresentam-se **os requisitos que a solução escolhida deverá atender**, estruturados em tópicos, de forma a assegurar a continuidade, a regularidade e a efetividade das atividades de controle interno da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE, considerando a complexidade das rotinas administrativas, às exigências legais e o risco de descontinuidade atualmente identificado.

1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO:

- Garantir a continuidade das atividades de controle interno, sem interrupções operacionais.
- Atender integralmente às exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis à administração pública municipal.
- Subsidiar a tomada de decisão do gestor público por meio de informações confiáveis, tempestivas e rastreáveis.
- Permitir o acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos administrativos sensíveis.
- Proporcionar rastreabilidade, transparência e segurança das informações registradas.
- Assegurar a conformidade com as orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.
- Possibilitar a atuação preventiva do controle interno, reduzindo riscos de falhas, impropriedades e inconformidades.
- Oferecer suporte técnico contínuo às equipes envolvidas nas rotinas administrativas e patrimoniais.
- Manter histórico completo das operações realizadas, com registros auditáveis.
- Atender às necessidades da secretaria de forma integrada.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO:

- Atender às consultas das áreas administrativa, patrimonial e de controle interno de forma ilimitada.
- Disponibilizar atendimento presencial sempre que necessário, bem como por telefone, e-mail e outros meios eletrônicos.
- Realizar acompanhamento periódico das atividades internas, com verificação da correspondência entre saldos físicos e registros.
- Acompanhar entradas e saídas de materiais, conferindo assinaturas em requisições e atestos de notas fiscais.
- Monitorar o processo de liquidação contábil em consonância com os registros do almoxarifado.
- Orientar o recebimento de mercadorias no momento da entrega, verificando conformidade documental e física.
- Acompanhar o controle de abastecimento, bem como o registro de peças e serviços da frota.
- Apoiar os fechamentos mensais de notas fiscais e orientar o arquivamento de documentos comprobatórios.
- Acompanhar o envio e a consistência das informações de bens junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM/TCE-CE.
- Monitorar eventuais devoluções de bens ao Executivo Municipal.
- Avaliar procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos administrativos.
- Verificar o cumprimento da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e normas do TCE-CE.
- Emitir relatórios técnicos sobre falhas, inconsistências ou anomalias detectadas.
- Orientar os responsáveis pelas áreas quanto à legalidade e correta execução dos procedimentos.
- Emitir notas técnicas sempre que necessário para esclarecimentos, alertas ou correções.
- Realizar treinamentos e orientações aos servidores envolvidos nas atividades de controle interno.

3. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA INFORMATIZADO (COMUNS A TODOS OS MÓDULOS):

- Executar sob qualquer sistema operacional.
- Operar em ambiente web (extranet) ou local (intranet).
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo operações simultâneas.
- Possuir controle de acesso individualizado por usuário e senha gerenciável.
- Implementar níveis de permissão conforme o perfil do usuário.
- Registrar logs detalhados de todas as transações realizadas.
- Assegurar integridade do banco de dados em caso de falhas de energia, software ou hardware.
- Permitir visualização, exportação, gravação e envio eletrônico de relatórios.
- Possuir rotinas de backup automático e mecanismo de recuperação de dados dos últimos 7 dias.
- Garantir segurança da informação, confidencialidade e rastreabilidade das operações.

4. REQUISITOS DO MÓDULO DE PATRIMÔNIO – BENS MÓVEIS:

- Permitir o tombamento completo dos bens móveis com informações detalhadas.
- Possibilitar o cadastro e vinculação de responsáveis pelos bens.
- Emitir etiquetas patrimoniais com código de barras e QR Code.
- Permitir cadastro de departamentos, setores e locais de alocação.
- Registrar transferências, baixas e serviços realizados nos bens.
- Emitir termos de responsabilidade patrimonial.
- Gerar relatórios por setor, departamento, local, bens transferidos, baixados e consolidados.

5. REQUISITOS DO MÓDULO DE PATRIMÔNIO – BENS IMÓVEIS:

- Permitir cadastro completo dos imóveis, incluindo dados físicos, financeiros e georreferenciamento.
- Possibilitar visualização via satélite dos imóveis cadastrados.
- Registrar responsáveis, documentações, avaliações, imagens e histórico de obras.

- Emitir fichas cadastrais e relatórios gerenciais por múltiplos critérios.
- Registrar log de transações por usuário, período e tipo de operação.
- Exportar dados no layout exigido pelo Sistema de Informações Municipais – SIM/TCE-CE.
- Manter controle rigoroso de acesso e histórico das alterações realizadas.

6. REQUISITOS DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO:

- Permitir gerenciamento integral de todos os cadastros do sistema.
- Manter cadastros institucionais, programas de governo, fornecedores, fontes de recursos e usuários.
- Controlar requisições, favorecidos, unidades de medida, grupos e itens conforme normativas vigentes.
- Registrar notas fiscais, licitações e processos de compras.
- Gerenciar pesquisas de preços, apuração de menor preço e preço médio.
- Controlar pedidos de material, entradas, saídas, doações e inventários.
- Utilizar leitura por código de barras para movimentações de estoque.
- Emitir alertas automáticos de estoque mínimo.
- Gerar relatórios completos para apoio à fiscalização, auditoria e controle.

Esses requisitos visam assegurar que a solução adotada seja capaz de atender de forma abrangente, segura e contínua às demandas do controle interno municipal, preservando a regularidade administrativa, a transparência dos atos públicos e a conformidade com as normas legais e de controle externo.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. CONSULTORIA E/OU ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO:

Descrição da solução:

Consiste na contratação de serviços técnicos especializados destinados à orientação, acompanhamento e suporte às atividades do controle interno municipal, com foco na conformidade legal, padronização de procedimentos administrativos e apoio à tomada de decisão do gestor público.

Pontos positivos:

- Disponibiliza apoio técnico qualificado e especializado.
- Auxilia na correta interpretação e aplicação da legislação vigente.
- Contribui para o aprimoramento dos procedimentos administrativos.
- Oferece orientação contínua às equipes e gestores.
- Atua de forma preventiva na mitigação de riscos e inconformidades.

Pontos negativos:

- Dependência significativa de conhecimento técnico externo.
- Limitações quanto à automação e sistematização dos controles.
- Maior dificuldade na consolidação e rastreabilidade de dados históricos.
- Necessidade de integração manual com registros administrativos existentes.

2. LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA APOIO AO CONTROLE INTERNO:

Descrição da solução:

Abrange a disponibilização de sistemas informatizados, por meio de locação, destinados ao registro, acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos administrativos, patrimoniais e operacionais relacionados ao controle interno.

Pontos positivos:

- Promove a organização e padronização dos procedimentos administrativos.
- Facilita o controle, a rastreabilidade e o acesso às informações.

- Possibilita a geração de relatórios gerenciais e operacionais.
- Reduz a dependência de controles manuais.
- Amplia a transparência e a segurança dos registros.

Pontos negativos:

- Não supre, de forma isolada, a necessidade de orientação técnica especializada.
- Exige capacitação dos usuários para utilização adequada.
- Pode demandar ajustes para adequação às rotinas específicas do órgão.
- Risco de uso inadequado sem acompanhamento técnico contínuo.

3. PARCERIAS INSTITUCIONAIS E APOIO TÉCNICO COOPERADO:

Descrição da solução:

Consiste na formalização de parcerias com outros entes públicos, consórcios intermunicipais, associações municipalistas ou instituições que disponibilizem apoio técnico, orientações normativas e compartilhamento de boas práticas relacionadas ao controle interno.

Pontos positivos:

- Possibilita o compartilhamento de experiências e boas práticas.
- Pode reduzir custos diretos para a Administração.
- Fortalece a atuação institucional por meio da cooperação.
- Oferece acesso a orientações técnicas padronizadas.

Pontos negativos:

- Limitações quanto à personalização das rotinas administrativas.
- Dependência da disponibilidade e capacidade técnica do ente parceiro.
- Menor controle sobre prazos, frequência e profundidade do apoio.
- Geralmente não contempla ferramentas informatizadas completas.
-

4. REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DA SECRETARIA:

Descrição da solução:

Refere-se à realização de cursos, treinamentos e capacitações voltados à qualificação técnica dos servidores da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, com foco nas atividades de controle interno, legislação aplicada e exigências dos órgãos de fiscalização e controle externo.

Pontos positivos:

- Fortalece a capacidade técnica do quadro de pessoal.
- Amplia o domínio normativo e procedimental dos servidores.
- Valoriza os recursos humanos e promove maior autonomia institucional.
- Favorece a padronização conceitual das rotinas administrativas.

Pontos negativos:

- Não assegura acompanhamento contínuo das rotinas operacionais.
- Resultados dependem da efetiva aplicação prática do conhecimento.
- Exige capacitações periódicas diante de mudanças normativas.
- Não substitui mecanismos formais de controle e registro sistematizado.

5. AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO:

Descrição da solução:

Consiste na aquisição definitiva de software destinado ao controle interno municipal, abrangendo funcionalidades para registro, acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos administrativos, patrimoniais e operacionais da Secretaria.

Pontos positivos:

- Proporciona maior autonomia administrativa sobre a ferramenta.
- Centraliza e organiza informações e registros institucionais.

- Facilita auditorias, fiscalizações e a geração de relatórios.
- Reduz dependência de soluções temporárias ou locadas.

Pontos negativos:

- Requer investimento inicial mais elevado.
- Demanda estrutura técnica para manutenção e atualizações.
- Necessita de capacitação contínua dos usuários.
- Risco de obsolescência tecnológica sem atualizações periódicas.

6. SOLUÇÃO MISTA: COMBINAÇÃO DE CONSULTORIA, APOIO TÉCNICO, SISTEMAS INFORMATIZADOS E CAPACITAÇÃO

Descrição da solução:

Configura-se como uma solução integrada, resultante da combinação de duas ou mais alternativas anteriormente descritas, podendo envolver consultoria e/ou assessoria especializada, locação ou aquisição de sistemas informatizados, ações de capacitação da equipe e, eventualmente, parcerias institucionais, de forma articulada e complementar.

Pontos positivos:

- Abordagem mais abrangente e integrada das necessidades do controle interno.
- Permite alinhar suporte técnico, tecnologia e qualificação de pessoal.
- Favorece maior aderência às exigências legais e normativas.
- Reduz riscos operacionais e inconformidades procedimentais.
- Possibilita maior flexibilidade na estruturação do modelo adotado.

Pontos negativos:

- Maior complexidade na gestão, coordenação e fiscalização das ações.
- Necessidade de planejamento mais detalhado e contínuo.
- Pode implicar custos mais elevados, a depender da composição adotada.
- Exige maior articulação entre diferentes frentes de atuação.

ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

De maneira comparativa, observa-se que as soluções apresentadas variam quanto ao grau de suporte técnico, nível de automação, autonomia institucional, complexidade de gestão e investimento necessário. Algumas alternativas concentram-se no fortalecimento do conhecimento técnico, outras priorizam ferramentas tecnológicas, enquanto há soluções baseadas na cooperação institucional ou em modelos integrados.

A análise conjunta demonstra que cada solução atende a aspectos específicos das necessidades do controle interno municipal, sendo indispensável considerar o contexto administrativo, a estrutura organizacional, a capacidade técnica do quadro de pessoal e as exigências dos órgãos de controle externo.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Da Solução Escolhida:

A escolha da solução a ser adotada decorre da análise criteriosa das alternativas disponíveis no mercado, realizada à luz do problema identificado e das necessidades institucionais da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE. Diante do iminente encerramento do contrato vigente para a prestação dos serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, incluindo a locação de sistemas informatizados, sem possibilidade legal de prorrogação, torna-se imprescindível a adoção de uma solução capaz de assegurar a continuidade das atividades essenciais, evitando desassistência ao setor de controle interno e riscos de falhas operacionais ou inconformidades legais.

Após a avaliação das possíveis soluções, verificou-se que a **Solução 6 – Solução Mista**, consistente na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, aliada à locação de sistemas informatizados destinados ao acompanhamento, gerenciamento e controle dos processos do setor de compras, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações, é a que melhor atende, no momento, às demandas da Secretaria. Tal solução apresenta aderência direta às necessidades atuais, especialmente quanto à urgência de manutenção das rotinas administrativas e de controle, sem interrupções.

A opção pela solução mista justifica-se, primeiramente, por proporcionar uma abordagem integrada, capaz de reunir, em um único arranjo, o suporte técnico especializado e as ferramentas tecnológicas indispensáveis à execução das atividades de controle interno. A atuação conjunta da consultoria com o sistema informatizado favorece o alinhamento entre a orientação técnica, a padronização dos procedimentos e o correto registro das informações, reduzindo riscos de inconsistências, retrabalhos e falhas no cumprimento das normas legais e regulamentares.

Outro fator relevante para a escolha dessa solução reside na experiência prévia da Administração Municipal com modelo semelhante. O contrato atualmente em fase de encerramento possuía escopo equivalente, contemplando tanto a consultoria quanto a disponibilização de sistema informatizado, tendo apresentado resultados satisfatórios no apoio às atividades do controle interno. Diante do êxito obtido, a manutenção de solução com características similares mostra-se medida prudente, uma vez que reduz riscos de adaptação, preserva a continuidade metodológica dos trabalhos e assegura maior estabilidade às rotinas já consolidadas.

Ademais, a contratação de empresa que reúna, em um mesmo objeto, a consultoria especializada e o sistema de controle interno contribui para maior integração entre as orientações técnicas e a operacionalização dos controles. Esse modelo favorece respostas mais céleres às demandas do setor, maior coerência entre procedimentos e registros, além de facilitar o acompanhamento das exigências dos órgãos de fiscalização e controle externo, especialmente no que se refere à rastreabilidade das informações e à transparência administrativa.

Por fim, a solução mista apresenta-se como alternativa que melhor equilibra continuidade, abrangência e segurança institucional, atendendo simultaneamente às necessidades técnicas, operacionais e normativas da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE. Assim, sua adoção justifica-se por garantir condições adequadas para o pleno funcionamento do controle interno municipal, apoiar a tomada de decisão do gestor público e resguardar a Administração de riscos decorrentes da descontinuidade dos serviços e do descumprimento das disposições legais aplicáveis.

Da Sugestão da Modalidade de Contratação:

Considerando o objeto do presente processo, que consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, incluindo a locação de sistemas informatizados**, entende-se como adequada a **adoção do procedimento de dispensa de licitação**.

Tal sugestão encontra-se devidamente **fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que dispõe sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, mais especificamente em seu **art. 75, inciso II**, o qual estabelece que é dispensável a licitação:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação: (…) II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras."*

No caso em análise, a contratação enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que envolve atividades usuais de consultoria técnica e apoio operacional em controle interno, bem como a locação de sistemas informatizados amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência. Ademais, o valor estimado da contratação encontra-se

dentro do limite legal estabelecido pelo dispositivo supracitado, atendendo plenamente aos requisitos normativos para a adoção da dispensa de licitação.

Ressalte-se, ainda, que a natureza da demanda exige **celeridade e continuidade na prestação dos serviços**, haja vista o iminente encerramento do contrato anteriormente vigente, cuja descontinuidade poderia ocasionar prejuízos à regularidade dos procedimentos administrativos, fragilização do controle interno e riscos de inconformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis. Nesse contexto, a dispensa de licitação mostra-se instrumento legítimo e eficiente para assegurar a pronta recomposição da capacidade operacional do setor.

Além disso, a adoção da dispensa de licitação proporciona benefícios à Administração Pública, tais como a **redução de custos processuais**, a **otimização do tempo administrativo**, o **atendimento oportuno ao interesse público** e a manutenção da eficiência na gestão, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento.

Diante do exposto, **sugere-se a adoção da modalidade de dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de solução juridicamente adequada, economicamente viável e administrativamente eficiente para a presente contratação.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO AS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO INCLUINDO LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E DOAÇÕES, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.	Mês	12,00	R$ 2.718,33	R$ 32.619,96
Valor Total				**R$ 32.619,96**	

Das Quantidades da Contratação:

A definição das quantidades para a presente contratação foi estabelecida com base na natureza do objeto, nas necessidades operacionais da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE e no planejamento administrativo voltado à continuidade das atividades de controle interno. O objeto consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, incluindo a locação de sistemas informatizados**, configurando-se, portanto, como uma **prestação de serviços de caráter contínuo**.

Considerando que as atividades de controle interno demandam acompanhamento permanente, orientação técnica contínua e utilização ininterrupta de sistemas informatizados para o gerenciamento e controle dos processos do setor de compras, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações, torna-se inviável a execução do objeto de forma pontual ou esporádica. Assim, a prestação dos serviços deve ocorrer de maneira regular e sistemática, ao longo de todo o exercício, de modo a assegurar a estabilidade, a padronização dos procedimentos e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Diante desse contexto, a contratação foi estruturada **com periodicidade mensal**, estabelecendo-se a **quantidade de 12 (doze) meses**, correspondente a um período anual. Tal definição encontra respaldo no planejamento orçamentário e financeiro do Município, bem como nas práticas administrativas adotadas para

contratações contínuas, permitindo melhor previsibilidade de custos, adequada gestão contratual e acompanhamento eficiente da execução dos serviços.

Ressalte-se que a fixação da quantidade em 12 meses mostra-se suficiente e adequada para atender às demandas da Secretaria ao longo de um exercício financeiro completo, evitando descontinuidade dos serviços essenciais de controle interno e reduzindo riscos operacionais decorrentes de interrupções contratuais. Ademais, esse período possibilita a avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados e dos resultados alcançados, subsidiando futuras decisões administrativas quanto à manutenção, revisão ou eventual reestruturação da contratação.

Dessa forma, a quantidade definida para a presente contratação reflete, de maneira objetiva e proporcional, a real necessidade da Administração, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

Da Estimativa de Preços da Contratação:

A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada com observância aos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência, bem como em estrita conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas. Para a definição do valor estimado da presente contratação, adotaram-se os parâmetros estabelecidos pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, especialmente o disposto em seu **artigo 5º, inciso II**.

Inicialmente, foram analisados os **valores praticados em contratações anteriores** realizadas pela própria Administração Municipal, cujo objeto possuía escopo semelhante ao da presente demanda. Essa análise preliminar permitiu compreender a evolução histórica dos preços, bem como verificar a compatibilidade dos valores anteriormente contratados com a atual realidade mercadológica e com as necessidades atuais da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE.

Na sequência, a pesquisa de preços foi fundamentada em **contratações similares realizadas pela Administração Pública** no período de até um ano anterior à data de início da pesquisa, abrangendo tanto contratos em execução quanto aqueles já concluídos, conforme previsto na normativa citada. Também foram considerados os índices de atualização de preços pertinentes, assegurando que os valores estimados refletissem condições atuais de mercado.

Em conformidade com o **artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021**, a pesquisa de preços priorizou a consulta a **sistemas oficiais de preços do governo** e à análise de contratações públicas similares realizadas por outros órgãos, consolidando uma base comparativa sólida, atualizada e representativa dos preços praticados no setor público. Tal procedimento possibilitou uma avaliação contextualizada e consistente dos valores de mercado aplicáveis ao objeto.

A metodologia adotada consistiu na apuração da **média de valores praticados** em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de referência, sendo a pesquisa realizada, sempre que possível, a partir de um conjunto de **três ou mais cotações** provenientes de fontes confiáveis e representativas do mercado. Esse critério conferiu maior robustez à amostragem e maior precisão ao valor estimado.

As cotações obtidas foram submetidas a análise criteriosa, com a **exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados**, de modo a evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade, a competitividade e a economicidade do processo. Para a definição do preço estimado, foi utilizado **exclusivamente o método da média aritmética**, considerado o mais adequado em razão da

homogeneidade das cotações e da baixa dispersão entre os valores apresentados, resultando em um valor equilibrado e representativo da realidade de mercado.

A pesquisa de preços foi realizada e consolidada pelo **setor de compras**, com o apoio de **plataforma web especializada em pesquisas de preços**, em consonância com o **artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e com a IN SEGES/ME nº 65/2021. Tal procedimento reforça a transparência, a rastreabilidade e a fundamentação técnica da estimativa, além de assegurar aderência aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

Dessa forma, a estimativa de preços apresentada reflete, de maneira fiel e fundamentada, os valores praticados no mercado para serviços de natureza e complexidade semelhantes, estando compatível com a demanda da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Cariré-CE e apta a subsidiar a presente contratação com segurança jurídica e adequação orçamentária.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo= e2b5a556-61a5-4c5c-a25e-7023d814f81d.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação dos serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno não será parcelada devido à natureza contínua e integrada das atividades que serão desempenhadas. Os serviços de controle interno exigem uma abordagem abrangente e coesa, onde a fragmentação poderia resultar em descontinuidade no suporte técnico e na utilização dos sistemas informatizados, comprometendo a eficiência dos processos de compras, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações. A execução dessas atividades de forma parcelada poderia gerar lacunas temporais na prestação dos serviços, resultando em vulnerabilidades operacionais e riscos de inconformidades.

Além disso, o parcelamento da contratação dificultaria a manutenção da qualidade e da continuidade do serviço prestado, visto que as equipes técnicas precisam de estabilidade e consistência para garantir a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis ao controle interno municipal. Assim, a prestação dos serviços por um único fornecedor em um contrato unificado assegura uma solução mais eficiente, permitindo que a empresa contratada tenha um entendimento integral dos processos e demandas específicas da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Por último, o atendimento ao interesse público depende da garantia de que os serviços essenciais não sejam interrompidos, e que a gestão dos recursos públicos seja efetuada de forma eficaz. A não realização do parcelamento permitirá que a contratação de uma única empresa especializada seja realizada de maneira célere e eficaz, atendendo assim às necessidades urgentes do município, sem comprometer a execução das atividades e assegurando a integridade do sistema de controle interno.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno na Prefeitura Municipal de Cariré oferece uma série de resultados esperados

que se alinham à busca pela economicidade e otimização dos recursos disponíveis. Primeiramente, a escolha da solução por meio de dispensa de licitação permite uma resposta ágil às necessidades emergenciais do setor de controle interno, evitando interrupções nos serviços que poderiam resultar em prejuízos financeiros e operacionais ao município.

Em termos de economicidade, a nova contratação maximiza o custo-benefício ao reunir em um único contrato a consultoria técnica e a locação de sistemas informatizados. Isso reduz a necessidade de múltiplos contratos, que poderiam acarretar em aumentos de custos administrativos, além de permitir negociações mais vantajosas diretamente com o fornecedor. A experiência e especialização da empresa contratada garantem a adoção de boas práticas, que não só manterão a qualidade dos serviços prestados, mas também potencialmente reduzirão erros e inconformidades, resultando em economias adicionais a longo prazo.

Além disso, a otimização dos recursos humanos é evidente, uma vez que os servidores da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças poderão contar com suporte técnico especializado e treinamento contínuo. Isso promove a capacitação da equipe interna, permitindo que os servidores se tornem mais eficientes no gerenciamento dos processos de compras, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações. Dessa forma, a adesão à nova solução não apenas atende a demanda imediata de suporte, mas também investe no desenvolvimento das competências internas, gerando uma força de trabalho mais preparada e autônoma.

Por fim, com o alinhamento entre as necessidades da estrutura pública e a expertise da empresa contratada, a alocação dos recursos financeiros se torna mais eficiente. O retorno sobre o investimento pode ser mensurado pela continuidade dos serviços essenciais, redução de falhas e inseguranças legais, bem como pela melhoria nos processos internos. Dessa maneira, a proposta de contratação não somente resolve a questão de descontinuidade dos serviços, mas promove uma gestão pública mais responsável e sustentável em termos financeiros e operacionais.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, algumas providências operacionais e estruturais se fazem necessárias.

Em primeiro lugar, deve ser realizada uma análise detalhada das especificações técnicas necessárias para os serviços a serem prestados. Essa análise permitirá que a contratante defina com clareza os requisitos e as expectativas em relação aos serviços de consultoria e à locação dos sistemas informatizados. A descrição precisa das funcionalidades desejadas nos sistemas é fundamental para garantir a seleção de uma empresa que atenda adequadamente às necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Outra providência importante é o levantamento de informações sobre o mercado fornecedor de serviços de consultoria e sistemas informatizados. Esta etapa envolve a identificação de empresas que tenham experiência comprovada na área e que possam oferecer soluções compatíveis com as exigências do município. Essa pesquisa deve contemplar a avaliação de referências, portfólio de projetos realizados e a capacidade técnica das empresas potenciais.

Além disso, se necessário, é essencial elaborar um plano de transferência de conhecimento que contemple a capacitação dos servidores da Secretaria responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Essa atividade não é apenas um complemento, mas sim uma necessidade técnica devido à especificidade dos sistemas que serão utilizados. A capacitação possibilitará que os servidores compreendam plenamente as funcionalidades dos sistemas e as diretrizes dos serviços de consultoria, garantindo uma supervisão adequada e a minimização de riscos durante a execução do contrato.

A definição de critérios claros de desempenho e indicadores de resultados também constitui uma providência necessária. Esses critérios devem ser estabelecidos previamente e incorporados ao contrato, permitindo que a Administração possa monitorar a qualidade dos serviços prestados e avaliar a eficiência dos processos de controle interno. Estabelecer indicadores permitirá uma análise mais objetiva da performance, facilitando a tomada de decisões em caso de desvios ou descumprimentos contratuais.

Por fim, deve-se planejar uma estratégia de comunicação contínua e transparente entre a Administração Municipal e a empresa contratada. Essa comunicação é vital para alinhamento de expectativas, esclarecimento de dúvidas e resolução de questões operacionais que possam surgir durante a execução do contrato. A boa comunicação contribuirá para a integração das ações e a efetividade dos serviços prestados.

Em resumo, as providências necessárias para a contratação incluem a elaboração de especificações técnicas detalhadas, o levantamento de informações do mercado fornecedor, a capacitação dos servidores, a definição de critérios de desempenho e a estratégia de comunicação, todas visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais para o controle interno do Município de Cariré-CE.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes em relação à solução escolhida, que é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio às atividades de controle interno, conclui-se que não há necessidade de realizar contratações adicionais antes da implementação da solução proposta.

Os serviços de consultoria e os sistemas informatizados que serão contratados têm o objetivo de suprir as demandas específicas do setor de controle interno sem demandar outras contratações prévias. A resolução das necessidades operacionais do setor de compras, almoxarifado, patrimônio, controle de combustível e doações será plenamente atendida pela solução escolhida.

Embora possam existir outras contratações possíveis, como manutenção dos sistemas ou adequações prediais, estas não são consideradas essenciais e interdependentes para o funcionamento imediato da consultoria e dos serviços de software. É possível garantir que a nova contratação atenderá eficientemente as lacunas identificadas no suporte técnico e na consultoria especializados necessários ao controle interno do município, evitando descontinuidades nos serviços prestados.

Portanto, a escolha pela contratação se justifica, uma vez que atende diretamente às necessidades atuais da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, sem a exigência de outras contratações relacionadas que possam atrasar ou comprometer a implantação imediata e eficaz dos serviços imprescindíveis ao setor.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação caracteriza-se, predominantemente, como uma atividade de natureza **intelectual, administrativa e tecnológica**, não envolvendo, de forma direta, obras, intervenções físicas ou atividades potencialmente poluidoras.

De modo geral, os **impactos ambientais associados** à execução do objeto são considerados **baixos ou mínimos**, estando relacionados, principalmente, ao consumo indireto de recursos naturais e à utilização de meios tecnológicos e administrativos. Entre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- **Consumo de energia elétrica**, decorrente da utilização de equipamentos de informática, servidores, redes e demais recursos tecnológicos necessários à operação dos sistemas informatizados e à execução das atividades de consultoria;

- **Consumo de papel e insumos gráficos**, eventualmente utilizados para impressão de relatórios, pareceres, documentos administrativos e materiais de apoio;
- **Geração de resíduos sólidos de pequeno porte**, tais como papel, cartuchos de impressão, embalagens de materiais de escritório e equipamentos eletrônicos ao final de sua vida útil;
- **Emissões indiretas de gases de efeito estufa**, associadas ao deslocamento eventual de profissionais para reuniões técnicas, treinamentos presenciais ou acompanhamento in loco das atividades da Secretaria.

Em contrapartida, a contratação também apresenta **impactos ambientais positivos**, especialmente relacionados à modernização da gestão pública, como a **redução da utilização de documentos físicos**, a melhoria do controle de estoques e do consumo de combustível, e o aperfeiçoamento dos processos administrativos, contribuindo para o uso mais racional dos recursos públicos e naturais.

Com o objetivo de **mitigar os impactos ambientais negativos identificados**, deverão ser adotadas, sempre que possível, as seguintes medidas mitigadoras:

- **Priorizar a utilização de meios digitais**, tais como sistemas informatizados, relatórios eletrônicos, assinaturas digitais e comunicações virtuais, reduzindo a necessidade de impressões e o consumo de papel;
- **Estimular o uso racional de energia elétrica**, por meio da adoção de boas práticas operacionais, como desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso e preferência por equipamentos com maior eficiência energética;
- **Adotar práticas de gestão adequada de resíduos**, promovendo o descarte correto de papéis, toners, cartuchos e equipamentos eletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- **Reduzir deslocamentos presenciais desnecessários**, priorizando reuniões remotas, videoconferências e atendimentos virtuais, sempre que compatíveis com a execução dos serviços;
- **Promover a conscientização ambiental** das equipes envolvidas na execução contratual, incentivando práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são **limitados e controláveis**, podendo ser adequadamente mitigados mediante a adoção de práticas administrativas e tecnológicas sustentáveis, alinhadas aos princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável no âmbito da Administração Pública.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Cariré - CE, 20 de Abril de 2026.

_____

Aguida Rodrigues Martins
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42

Equipe de Planejamento
Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antonia Karolina Siqueira Rodrigues.

Objeto Detalhado
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E DOAÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixa	**Improvável**. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1

Baixa	**Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	**Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	**Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	**Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixo	**Mínimo** impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	**Pequeno** impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	**Moderado** impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	**Significativo** impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	**Catastrófico** impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO						
	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO

	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Risco de obsolescência tecnológica dos sistemas informatizados ao longo da vigência contratual		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		
A tecnologia dos sistemas pode tornar-se defasada durante um contrato de longa duração, reduzindo a eficácia das ferramentas, ampliando vulnerabilidades e prejudicando a conformidade com novas exigências legais e administrativas.		
Ações Preventivas		
Incluir cláusulas contratuais que obriguem a atualização tecnológica regular dos sistemas, conforme evolução de requisitos legais e boas práticas de mercado.		
Prever revisões periódicas dos requisitos e compatibilidade dos sistemas ao menos a cada 2 anos durante a vigência.		
Ações de Contingência		
Estabelecer prazos para adequação do sistema caso sejam identificadas deficiências ou incompatibilidades causadas por obsolescência.		
Prever hipóteses de rescisão sem ônus ou aplicação de penalidades se não realizadas atualizações essenciais.		

Risco Médio - Risco de descontinuidade ou redução da qualidade dos serviços de consultoria em razão da prestação híbrida/prolongada		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Prestação híbrida prolongada pode causar redução do envolvimento presencial, atraso no atendimento de demandas críticas e dificuldade de interação entre consultores e servidores ao longo do tempo, prejudicando a transferência de conhecimento.		
Ações Preventivas		
Definir em contrato indicadores mínimos de desempenho e frequência de atendimentos presenciais, especialmente em eventos ou períodos críticos.		
Estabelecer cronogramas fixos de reuniões presenciais e metas qualitativas para a consultoria remota, com acompanhamento efetivo pela contratante.		
Ações de Contingência		
Solicitar reforço de presença física em caso de insatisfação do atendimento remoto ou baixa adesão aos treinamentos.		
Aplicar penalidades contratuais ou revisar os acordos de atendimento remoto sempre que identificadas recorrentes quedas na qualidade.		

Risco Alto - Risco de dependência excessiva da Administração em relação à contratada e seu sistema, dificultando eventual substituição após longo período		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		
A utilização continuada do mesmo fornecedor e sistema pode gerar elevado grau de dependência, dificultando trocas contratuais, migração de dados, integração com novos sistemas e até mesmo negociações, comprometendo a soberania administrativa e a competiti		
Ações Preventivas		

Exigir cláusulas que garantam portabilidade de dados e detalhar requisitos de interoperabilidade de sistemas.
Manter documentação atualizada sobre processos, dados e rotinas, facilitando eventuais transições.
Ações de Contingência
Prever, em contrato, plano de migração a ser operacionalizado em caso de rescisão, com suporte da contratada.
Atualizar o mapeamento e treinamento dos servidores para absorção das rotinas críticas, reduzindo a dependência exclusiva.

Risco Médio - Risco de inadequação dos sistemas informatizados às necessidades do município		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Alto	Baixa
Dano		
Implantação de soluções que não se ajustam aos processos internos pode causar ineficiência no acompanhamento, gerenciamento e controle dos setores envolvidos, afetando a efetividade do controle interno e a qualidade dos serviços públicos.		
Ações Preventivas		
Definir e detalhar requisitos técnicos e funcionais mínimos necessários para os sistemas informatizados antes da contratação, alinhados às necessidades de cada setor.		
Submeter o termo de referência a validação técnica dos responsáveis de cada setor impactado.		
Ações de Contingência		
Estipular em contrato a obrigação de ajustes/correções nos sistemas, sem custos adicionais, até o atendimento pleno dos requisitos mínimos.		
Prever cláusulas de rescisão contratual e penalidades caso o sistema não atenda às necessidades pactuadas.		

Risco Médio - Risco de indisponibilidade do sistema informatizado contratado		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Interrupções frequentes ou prolongadas prejudicam o acompanhamento e registro das atividades setoriais, comprometendo a continuidade administrativa e a transparência dos processos internos.		
Ações Preventivas		
Exigir em contrato níveis mínimos de disponibilidade, com monitoramento periódico e SLA (Acordo de Nível de Serviço) bem definidos.		
Avaliar previamente a infraestrutura de TI do fornecedor (redundância, backup, contingência).		
Ações de Contingência		
Impor multas ou descontos em caso de descumprimento do SLA por parte da contratada.		
Estabelecer plano emergencial para registro manual ou em sistemas alternativos nos casos de indisponibilidade prolongada.		

Cariré - CE, 20 de Abril de 2026.

_____

Aguida Rodrigues Martins
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 02.PD.SMP/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
				VALOR GLOBAL R$ ____ (POR EXTENSO)	

2. **PROPONENTE:**
   RAZÃO SOCIAL: ...
   CNPJ: ...
   ENDEREÇO: ...
   TELEFONE: ...
   E-MAIL: ...
3. **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**
   NOME: ...
   CPF: ...
   RG: ...
   NACIONALIDADE: ...
   ESTADO CIVIL: ...
   PROFISSÃO: ...
   ENDEREÇO COMPLETO: ...
4. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**
5. **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

PROCESSO DE ORIGEM

Modalidade da Contratação

Dispensa Eletrônica

Processo Administrativo Número

ProcessoLicitatórioNúmero

Contrato Número

CONTRATANTE

Unidade Administrativa

Endereço

Praça Elísio Aguiar, Nº 141, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, CEP 62.184-000

Responsável

VIGÊNCIA CONTRATUAL

Início

Término

Tipo de Contrato

CONTRATADO

Razão Social

Endereço

Contatos
EMAIL:

Telefone:

Representante

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente contrato rege-se pela legislação vigente, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, pelo edital e demais documentos que o integram.

VALOR DO CONTRATO

GESTOR DE CONTRATO

FISCAL DE CONTRATO

OBJETO CONTRATUAL

PREÂMBULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ, inscrita no CNPJ nº 07.598.600/0001-42 sediada na Praça Elísio Aguiar 141 - Centro, Cariré/CE, neste caso representada pelo representante legal do(a) _____ o(a) Sr(a). _____, doravante designado **CONTRATANTE** e a empresa _____ inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, com sede na (endereço da empresa), neste ato representado por (nome do responsavel legal), inscrito no CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATADO(A)**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS DO SETOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E DOAÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de **R$ _____(valor do contrato),** em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Unidade	Qnt.	Preço Unit.	Total

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.
2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;
2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;
2.3.3 – A Proposta do Contratado;
2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação terá início na data de __ **de _____ de 20__** e encerramento em __ **de _____ de 20__**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2 - O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço ou fornecimento contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual.
3.3 - A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.

3.4 - Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.

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

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M.
6.2.1 – Tratando-se de contratação por escopo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.2.2 – Tratando-se de obras e serviços de engenharia, o índice a ser aplicado, **exclusivamente,** será o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – 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.
10.7 – 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.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – 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 contratual.
10.11 – 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.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – 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 na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.3.2 – 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.
11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.4.3 – Indenizações e multas.
11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
b) **Multa** de:
i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", “c” e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2 – 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.
14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4 - Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.
14.5 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.6 - Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:
a) fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
b) caso fortuito ou força maior;
c) alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;
d) variações extraordinárias de preços.
14.7 - A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.
14.8 - O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.
14.9 - A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.
14.10 - A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 - A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual será desempenhada pelo servidor público **Sr(a). _____**, devidamente designada neste ato. Em caso de necessidade, esta será substituída pelo servidor Sr(a). _____, na qualidade de fiscal suplente, que deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou inconsistências observadas.

17.2 - A disciplina inerente à gestão contratual será desempenhada pelo(a) servidor público **Sr(a). _____,** devidamente designado neste ato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

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

18.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de CARIRÉ, 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 14.133/21.

CARIRÉ - CE, __ de _____ de 2026.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

ORDENADOR DE DESPESAS
CNPJ Nº 07.598.600/0001-42
RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____
NOME:
CPF:

2._____
NOME:
CPF: