



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10.04.001/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, EM ATENDIMENTO AO INCISO I DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

CONTRATANTES	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA FOCADA NA GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE AJUSTE E COMPROMISSO, BEM COMO PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA, COM O OBJETIVO DE CAPTAR E GERENCIAR RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARTINÓPOLE-CE.
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 50.346,64 (cinquenta mil trezentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)
PERÍODO DE PROPOSTAS	De 29/04/2025 às 08h até 06/05/2025 às 07h59min
PERÍODO DE LANCES	De 06/05/2025 às 8h a 06/05/2025 às 14h
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL	www.licitamaisbrasil.com.br
FUNDAMENTAÇÃO	inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.
- Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10.04.001/2025

(Processo Administrativo n.º10.04.001/2025)

Torna-se público que a Secretaria de Administração por meio de seu ordenador, SR. LUIZ AIRTON RODRIGUES JUNIOR realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 06 de Maio de 2025.

Link: www.licitamaisbrasil.com.br

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a por dispensa de licitação cujo Objeto é a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA FOCADA NA GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE AJUSTE E COMPROMISSO, BEM COMO PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA, COM O OBJETIVO DE CAPTAR E GERENCIAR RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARTINÓPOLE-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação está definida conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA FOCADA NA GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE AJUSTE E COMPROMISSO, BEM COMO PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA, COM O OBJETIVO DE CAPTAR E GERENCIAR RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS, JUNTO A	MÊS	08	R\$ 6.293,33	R\$ 50.346,64



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARTINÓPOLE-CE.				
--	--	--	--	--

1.2.1. Fica facultada ao prestador a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Plataforma Licita Mais Brasil, disponível no endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível na Plataforma Licita Mais Brasil, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que



deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

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

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.3. O ingresso do prestador na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.4. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

2.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.6.1. A proposta também deverá conter 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.



2.6.2. 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.

2.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

2.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os prestadores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, diretamente através da tela de cadastro das propostas iniciais.

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

2.12. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

2.12.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.12.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.12.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.12.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.12.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

2.12.6. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3. FASE DE LANCES

3.1. A partir das 08:00h 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 de lances também já previsto neste aviso.

3.2. 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.

3.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

3.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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 de 0,01 (um centavo).

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

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

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

3.7. 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.

3.7.1. 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.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. 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.

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

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

4.2.2. 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.

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

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

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. 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:

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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



4.8.2. 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.

4.9. 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.

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

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, devida ser encaminhados no sistema, juntamente com a proposta readequada, do licitante declarado vencedor, no prazo de **02 horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos arquivos anexados na plataforma.

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de



classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5.11. No caso de haver nenhuma proposta classificada ou nenhum licitante habilitado, será disponibilizado prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os interessados possam corrigir ou complementar as suas propostas ou os seus documentos de habilitação, retomando-se a sessão com observância da ordem de classificação.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Licita Mais Brasil e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. 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.



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

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

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

8.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;



8.13.3. ANEXO III – Estudo técnico Preliminar

8.13.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato

Martinópolis-CE, 29 de Abril de 2025.

LUIZ AIRTON RO DRIGUES JUNIOR

Ordenador de Despesas da Secretária
Municipal de administração.



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 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;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos



do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4 Qualificação Técnica



4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA

Processo Administrativo nº. 10.04.001/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA FOCADA NA GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE AJUSTE E COMPROMISSO, BEM COMO PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA, COM O OBJETIVO DE CAPTAR E GERENCIAR RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARTINÓPOLE-CE. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA FOCADA NA GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE AJUSTE E COMPROMISSO, BEM COMO PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA, COM O OBJETIVO DE CAPTAR E GERENCIAR RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARTINÓPOLE-CE	MÊS	08	R\$ 6.293,33	R\$ 50.346,64

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses, com limite ao exercício financeiro, contados do ato de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.346,64 (cinquenta mil trezentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021, e levando em conta a orientação estratégica desta Secretaria de Administração do Município de Martinópolis/CE, apresentamos a justificativa para a dispensa de licitação referente ao serviço: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA FOCADA NA GESTÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE AJUSTE E COMPROMISSO, BEM COMO PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA, COM O OBJETIVO DE CAPTAR E GERENCIAR RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARTINÓPOLE-CE. Segundo o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021,

3.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Após a análise técnica, operacional e orçamentária, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais jurídico-administrativos é plenamente adequada para atender à necessidade identificada. A proposta contempla atividades que demandam elevado grau de especialização, como a elaboração, gestão e acompanhamento de convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e outros instrumentos, além do suporte jurídico e administrativo necessário para garantir o cumprimento das obrigações pactuadas. As empresas disponíveis no mercado possuem equipes qualificadas e multidisciplinares, aptas a executar as atividades previstas, assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos.

3.2. A solução identificada no mercado, que envolve a contratação de uma única empresa especializada, é operacionalmente vantajosa por centralizar as responsabilidades, evitando fragmentação e promovendo maior efetividade. Essa abordagem atende às demandas específicas do Município de Martinópolis/CE, trazendo agilidade aos processos administrativos e eliminando a necessidade de contratações complementares ou ajustes no decorrer da execução contratual.

3.3. Do ponto de vista orçamentário, os custos estimados estão em conformidade com os valores praticados no mercado e são compatíveis com o orçamento municipal. Além disso, a centralização dos serviços em uma única contratação reduz despesas indiretas, como aquelas relacionadas à fiscalização e gestão do contrato, resultando em maior economicidade ao longo do ciclo de vida da contratação.

3.4. A proposta também se mostra adequada às necessidades identificadas, uma vez que oferece suporte técnico especializado indispensável para a gestão efetiva dos instrumentos de convênio e projetos associados. Essa solução é essencial para otimizar a captação e gestão de recursos externos e para garantir a conformidade com as exigências normativas e legais aplicáveis.



3.5. Dessa forma, a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente eficaz e economicamente vantajosa. Sua implementação contribuirá para o fortalecimento da gestão pública municipal, permitindo que as demandas administrativas sejam atendidas com celeridade, eficiência e sustentabilidade. A proposta está alinhada aos objetivos estratégicos do Município de Martinópolis/CE, reafirmando o compromisso com a transparência, a inteligência e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 07 (sete) meses, com início a partir da data de assinatura do contrato.

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço na sede da Secretaria de Administração, situado na Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) – 62.450-000.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda tem como embasamento legal a Lei 14.133, do dia primeiro de abril de 2021.

5.2. Os preços propostos deverão respeitar como limite máximo os valores unitários do item

5.3. A licitante deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários para a efetiva prestação do serviço, incluindo todos os impostos, taxas, frete e custos de logística, entrega, descarregamento e todos os materiais necessários.

5.4. O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item.

5.5. A licitante se compromete em manter o valor da proposta por, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.11. 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 conterà 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.

5.12. Preposto

5.13. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.14. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

5.15. 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.16. Fiscalização

5.17. 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).

5.18. Fiscalização Técnica

5.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.20. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.24. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.25. Fiscalização Administrativa

5.26. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.27. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.28. Gestor do Contrato

5.29. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.30. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.31. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.32. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.33. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.34. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.35. 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.

5.36. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.36.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

5.36.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



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

5.36.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.36.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.36.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.36.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.36.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.36.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.36.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.36.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.36.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.36.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.36.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



6. DO RECEBIMENTO

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, contado da ordem de serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

6.1.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) meses, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade



competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02(dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.

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

7.5.2.1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 06.01 - Secretarias Municipal de Administração.
2. Fonte de Recursos: 15000000
3. Programa de Trabalho: 04.122.0021.2.015.0000 - Gestão Administrativa Do Governo Municipal
4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00



ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objeto a contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa focada na gestão de projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e compromisso, bem como programas de ação continuada, com o objetivo de captar e gerenciar recursos públicos federais e estaduais. Além disso, a empresa deverá realizar o acompanhamento administrativo e documental de obras e demais objetos de convênios firmados na esfera federal e estadual, atuando junto à Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

A elaboração deste estudo é indispensável para garantir uma análise criteriosa da necessidade administrativa, bem como para subsidiar a escolha de uma solução que atenda plenamente aos interesses do município. Dessa forma, o estudo técnico representa uma abordagem estruturada, analisando os aspectos técnicos, mercadológicos, econômicos e jurídicos pertinentes à contratação em questão.

Portanto, o objetivo primordial é promover a competência na gestão de projetos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, garantindo o adequado planejamento, execução e acompanhamento dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento das políticas públicas municipais.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais jurídico-administrativos é necessária para aprimorar a gestão e o acompanhamento de projetos, convênios e outros instrumentos firmados pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE nas esferas federal e estadual. Essa necessidade decorre de fatores como a complexidade normativa e operacional envolvida na gestão de convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e compromissos, que exige conhecimento especializado da legislação específica e capacidade de adaptação às frequentes alterações normativas.

A estrutura interna da Prefeitura enfrenta limitações técnicas e de pessoal, o que dificulta o atendimento integral às exigências administrativas e documentais impostas pelos órgãos concedentes, resultando em atrasos no cumprimento de prazos e entraves na captação, execução e prestação de contas dos recursos públicos.

Além disso, a contratação de uma consultoria especializada é justificada pela necessidade de expertise técnica para navegar pela complexidade das normas de convênios e projetos, conforme a Portaria Interministerial nº 424/2016 do MPOG e MEC, que regulamenta a execução de convênios e contratos de repasse.

Outro fator que reforça a necessidade de contratação é o aumento da demanda por projetos e convênios, que têm se intensificado com o objetivo de viabilizar investimentos em áreas estratégicas, como infraestrutura, saúde, educação e assistência social. Esse cenário exige suporte técnico-profissional contínuo e especializado para garantir a efetividade dos projetos e a otimização dos recursos disponíveis.

Dessa forma, a contratação da empresa tem como objetivo assegurar uma gestão efetiva e transparente, promover a celeridade nos trâmites administrativos e a qualidade na execução dos instrumentos firmados, fortalecendo a capacidade técnica do município, ampliando sua eficácia na execução das políticas públicas e minimizando riscos de inadimplência, interrupções de repasses ou eventuais sanções administrativas.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Para atender à necessidade identificada e garantir a eficiência, economicidade e legalidade da contratação, foram definidos os seguintes requisitos essenciais que deverão ser atendidos pela empresa contratada:

Capacidade Técnica e Operacional	<p>A empresa deverá possuir experiência na prestação de serviços técnico-profissionais jurídico-administrativos voltados à gestão e acompanhamento de projetos, convênios e contratos celebrados com órgãos das esferas federal e estadual.</p> <p>A comprovação de experiência deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.</p>
Equipe Qualificada	<p>A empresa deverá dispor de equipe técnica composta por profissionais com formação superior nas áreas de Direito, Administração ou áreas afins, e com experiência na gestão de projetos e convênios públicos.</p> <p>Os profissionais designados para o contrato deverão estar registrados nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.</p> <p>Será exigido que pelo menos um dos profissionais tenha experiência mínima de três anos na execução de serviços similares.</p>
Abrangência dos Serviços	<p>A contratada deverá prestar consultoria e assessoria em projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajuste, termos de compromisso e programas de ação continuada, abrangendo todas as etapas, desde a elaboração e análise técnica até o acompanhamento administrativo e documental.</p> <p>Os serviços deverão incluir o suporte técnico na prestação de contas e na resolução de pendências administrativas junto aos órgãos concedentes.</p>
Infraestrutura e Ferramentas	<p>Será exigida a utilização de sistemas informatizados que garantam a organização e o controle de prazos e atividades relacionados aos projetos e convênios geridos.</p>
Regularidade Jurídico-Fiscal	<p>A empresa deverá apresentar comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente, incluindo Certidões Negativas de Débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, além de documentação referente à qualificação econômico-financeira.</p>
Cumprimento de Prazos e Resultados Esperados	<p>A empresa contratada deverá comprovar capacidade de atendimento dentro dos prazos estipulados e se comprometer com a entrega de relatórios técnicos e administrativos que atendam aos padrões de qualidade e competência exigidos pela Administração Pública.</p>
Atendimento Personalizado	<p>A contratada deverá garantir disponibilidade para reuniões presenciais ou remotas, conforme demanda da Prefeitura, para esclarecimentos, alinhamentos e ajustes necessários à execução dos serviços.</p>
ESCOPO DOS SERVIÇOS	



Consultoria e Assessoria Técnica	Elaboração, revisão e encaminhamento de propostas e planos de trabalho, com orientação técnica para a execução e prestação de contas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que permitem contratação por inexigibilidade ou dispensa de licitação em casos específicos.
Gestão de Convênios e Contratos	A contratada deverá garantir disponibilidade para reuniões presenciais ou remotas, conforme demanda da Prefeitura, para esclarecimentos, alinhamentos e ajustes necessários à execução dos serviços.
Acompanhamento de Obras	Monitoramento e documentação conforme as normas técnicas da ABNT e legislação pertinente, incluindo o Decreto nº 9.094/2017, que trata da infraestrutura nacional.
Transferências e Outros Instrumentos	Acompanhamento e gestão de fundos específicos, como transferências fundo a fundo, conforme legislação específica e regulamentações do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e FNS (Fundo Nacional de Saúde).

Esses requisitos foram cuidadosamente elaborados para assegurar que a contratação atenda integralmente às necessidades do município, sem criar obstáculos indevidos à competitividade no processo licitatório, em consonância com os princípios da isonomia, impessoalidade e competência.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente, o Município de Martinópolis/CE não dispõe de um Plano de Contratação Anual formalmente instituído. Apesar disso, a presente demanda de contratação é considerada essencial para atender às necessidades estratégicas da Administração Municipal, tendo em vista a importância da prestação de serviços técnico-profissionais jurídico-administrativos para a gestão efetiva de convênios, contratos de repasse e outros instrumentos celebrados com órgãos das esferas federal e estadual.

A ausência de um planejamento de contratações anual não reduz a relevância desta iniciativa, que visa garantir a conformidade com as exigências legais, otimizar a utilização de recursos públicos e ampliar a capacidade técnica da Prefeitura. A contratação de empresa especializada permitirá a superação de limitações operacionais internas, assegurando o cumprimento de prazos, a regularidade documental e a execução eficiente de projetos e convênios, aspectos fundamentais para a continuidade das políticas públicas municipais.

Nesse contexto, destaca-se que, embora esta contratação não esteja formalmente prevista em um Plano de Contratação Anual, ela se alinha às prioridades administrativas e atende a uma necessidade emergente e estratégica do Município, sendo indispensável para a boa gestão pública e para a promoção do desenvolvimento local.

5 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS



1	Contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa focada na gestão de projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e compromisso, bem como programas de ação continuada, com o objetivo de captar e gerenciar recursos públicos federais e estaduais, junto a Secretaria Municipal de Administração de Martinópolis-CE.	8
---	--	---

Esta estratégia para a estimativa das quantidades, garante que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais jurídicos-administrativos especializados de consultoria e assessoria em projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajustes, termos de compromisso, programas de ação continuada e instrumentos, acompanhamento administrativo documental de obras e demais objetos de convênio, na esfera federal e estadual, esteja alinhada com as necessidades reais e projeções futuras, maximizando o retorno sobre o investimento público e assegurando o desempenho maximizado e competente das atividades desenvolvidas no Município de Martinópolis/CE.

6 - LEVANTAMENTOS DE MERCADO

Para a realização deste levantamento de mercado, foi realizada uma pesquisa de preços diretamente em sites oficiais do Governo, como o Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021. Após uma análise das opções disponíveis, foram identificadas duas soluções principais que podem atender às demandas no Município de Martinópolis-CE.

SOLUÇÃO 1	DESCRIÇÃO
Contratação de Empresa Especializada em Consultoria e Assessoria Jurídico-Administrativa	Esta solução envolve a contratação de uma empresa especializada que ofereça serviços abrangentes de consultoria e assessoria jurídico-administrativa, com foco na gestão de projetos, convênios e contratos públicos.
SOLUÇÃO 2	DESCRIÇÃO
Contratação Individual de Profissionais Autônomos	Esta solução consiste na contratação de profissionais autônomos especializados, como advogados e administradores, para desempenhar funções específicas relacionadas à gestão de convênios e contratos públicos.
Comparação e Escolha da Solução	
Análise de Custo-Benefício	A contratação de empresas especializadas pode implicar em custos mais elevados devido à abrangência dos serviços oferecidos. No



	entanto, essa abordagem pode resultar em economia a longo prazo, evitando erros e garantindo a inteligência na gestão dos recursos públicos. A contratação de profissionais autônomos pode apresentar custos iniciais mais baixos, mas pode demandar a contratação de múltiplos profissionais para cobrir todas as áreas necessárias, aumentando os custos totais.
Economia de Escala	Empresas especializadas possuem equipes multidisciplinares com vasta experiência em gestão pública, o que pode resultar em maior efetividade e conformidade com as normas legais. Profissionais autônomos podem apresentar variações na experiência e conhecimento, impactando a qualidade dos serviços prestados.
Qualidade e Eficiência	Empresas especializadas assumem responsabilidade integral pelos serviços prestados, oferecendo garantias de qualidade e conformidade. Profissionais autônomos, atuando de forma independente, podem não oferecer o mesmo nível de garantia e responsabilidade.
CONCLUSÃO	
Considerando os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência, a contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria jurídico-administrativa se apresenta como a solução mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE. Essa opção oferece serviços integrados, equipe experiente e garantia de qualidade, assegurando uma gestão inteligente e conforme às normas legais dos convênios e contratos públicos.	

PAUTA ASSESSORIA						
ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	VLR 1	VLR2	VLR3	MÉDIA
1	Contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa focada na gestão de projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e compromisso, bem como	8	Rodeio/SC Ato n°: 7/2025 Id da Contratação PNCP: 83102814000 164-1- 000007/2025 Valor Unitário Homologado: 6.000,00	Tio Hugo/RS Ato n°: 49/2025 Id da Contratação PNCP: 0420763800 0159-1- 000049/202 5 Link da Contratação no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/0420763800159/2025/4	Jucurutu/ RN Ato n°: 79/2025 Id da Contrataçã o PNCP: 080952830 00104-1- 000079/20 25 Link da Contrataçã o no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editai	R\$ 6.200,00



programas de ação continuada, com o objetivo de captar e gerenciar recursos públicos federais e estaduais, junto a Secretária de Administração de Martinópolis-CE.			9	Valor Unitário Homologado: 5.000,00	s/08095283000104/2025/79 Valor Unitário Homologado: 7.600,00	
--	--	--	---	-------------------------------------	---	--

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais jurídicos-administrativos especializados de consultoria e assessoria em projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajustes, termos de compromisso, programas de ação continuada e instrumentos, acompanhamento administrativo documental de obras e demais objetos de convênio, na esfera federal e estadual da Prefeitura de Martinópolis-CE foi realizada de acordo com os requisitos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 65/2021. A metodologia empregada foi com pesquisas realizadas no Sistema de Contratações Similares, visando a uma estimativa precisa e alinhada com os valores praticados no mercado.

PAUTA ASSESSORIA				
ADMINISTRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	MÉDIA	TOTAL



1	Contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa focada na gestão de projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e compromisso, bem como programas de ação continuada, com o objetivo de captar e gerenciar recursos públicos federais e estaduais, junto a Secretaria Municipal de Administração de Martinópolis-CE.	8	R\$ 6.200,00	R\$ 49.600,00
---	--	---	--------------	---------------

Deste modo, com base na média dos preços cotados e nos valores verificados no Portal Nacional de Contratações Públicas, foi calculado o valor estimado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais jurídicos-administrativos especializados de consultoria e assessoria em projetos e convênios, **no total de R\$ 49.600,00 (quarenta e nove mil e seiscentos reais)**. Este valor será utilizado como referência para a licitação e deve estar alinhado com os princípios de economicidade e eficiência.

A utilização dessa metodologia garante transparência e precisão na determinação do valor estimado da contratação, permitindo que a Administração realize uma contratação justa e vantajosa, atendendo às necessidades identificadas de forma inteligente e responsável. Além disso, essa abordagem reforça o compromisso com a boa governança e a correta aplicação dos recursos públicos.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, concluiu-se que a contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria jurídico-administrativa é a alternativa mais vantajosa para atender à necessidade identificada pelo Município de Martinópolis/CE.

A solução consiste na contratação de uma empresa que disponibilize uma equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais experientes e capacitados, aptos a oferecer suporte integral à Prefeitura em todas as etapas relacionadas à gestão de convênios, contratos de repasse, termos de ajuste, compromissos e programas de ação continuada. A empresa deverá atuar desde a elaboração e análise técnica dos instrumentos até o acompanhamento administrativo e documental, incluindo o suporte na prestação de contas e na resolução de eventuais pendências junto aos órgãos concedentes.

Essa alternativa se destaca por oferecer uma solução integrada, com serviços abrangentes e articulados que garantem a conformidade técnica e legal de todos os processos. Além disso, a empresa especializada assume a responsabilidade pela qualidade e competência dos serviços prestados, assegurando a entrega de resultados que maximizem os benefícios ao Município.

VATAGENS DA SOLUÇÃO ESCOLHIDO



Abrangência e Integração	A empresa especializada oferece serviços completos que englobam desde a consultoria jurídica até o acompanhamento operacional, evitando a fragmentação de atividades e reduzindo a possibilidade de falhas.
Capacidade Técnica e Experiência	Contar com uma equipe multidisciplinar experiente garante maior precisão e agilidade nos processos administrativos, aumentando a competência da gestão municipal.
Custo-Benefício	Embora o custo inicial possa ser superior ao da contratação de profissionais autônomos, a solução representa economia a longo prazo ao evitar erros, retrabalhos e sanções administrativas decorrentes de não conformidades.
Eficiência Operacional	A atuação integrada da empresa reduz a carga de trabalho dos servidores municipais e promove maior celeridade no cumprimento das exigências legais e prazos estabelecidos.
Conformidade com a Legislação	O suporte técnico especializado minimiza riscos de inadimplência, interrupções de repasses e outras penalidades decorrentes de falhas no gerenciamento de convênios e contratos públicos.

A contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria jurídico-administrativa oferece uma solução robusta e abrangente, capaz de atender às necessidades estratégicas do Município de Martinópolis/CE. Essa alternativa não apenas promove maior efetividade e segurança na gestão de recursos públicos, mas também fortalece a capacidade técnica da Prefeitura, contribuindo para a execução de políticas públicas de forma transparente, efetiva e sustentável. Sob todos os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, essa solução é a mais vantajosa para o Município, garantindo resultados duradouros e alinhados aos princípios da Administração Pública.

9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa para a gestão de convênios, contratos de repasse, termos de ajustes e demais instrumentos exige, por suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, que o objeto seja tratado como uma unidade indivisível.

Os serviços a serem contratados são interdependentes e demandam integração e continuidade para assegurar a competência e a conformidade com as exigências legais. Parcelar a contratação, segmentando os serviços, comprometeria a coordenação entre as atividades, acarretando riscos de descontinuidade, retrabalho e incompatibilidade de abordagens.

Adicionalmente, o mercado para este tipo de serviço é composto majoritariamente por empresas especializadas que oferecem pacotes integrados de soluções. A segmentação da contratação dificultaria a participação competitiva, já que a maioria das empresas estrutura suas operações para



oferecer um escopo completo de serviços, desde o planejamento até o acompanhamento técnico e administrativo.

Por fim, o não parcelamento também se justifica por questões de competência administrativa. A centralização dos serviços em uma única contratada facilita o acompanhamento, a fiscalização e a gestão do contrato, evitando sobrecarga de trabalho e custos adicionais à Administração.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa tem como principal objetivo alcançar resultados concretos e mensuráveis em termos de economicidade, eficiência e sustentabilidade na gestão de convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e outros instrumentos congêneres.

Economicidade	Espera-se otimizar o uso dos recursos públicos, reduzindo desperdícios e custos desnecessários. A atuação técnica especializada permitirá que os processos administrativos sejam conduzidos com maior precisão, evitando penalidades e contingências financeiras decorrentes de não conformidades ou má gestão. Além disso, o suporte eficiente nos trâmites legais e administrativos aumentará a captação de recursos externos, potencializando os investimentos no município.
Eficiência	A contratação garantirá maior agilidade na execução das atividades relacionadas à formalização, acompanhamento e prestação de contas dos convênios e contratos públicos. Com isso, espera-se maior celeridade nos projetos e programas desenvolvidos pela Prefeitura, beneficiando diretamente a população por meio da entrega mais rápida e efetiva de serviços e obras.
Sustentabilidade	A gestão técnica e estratégica proporcionada pela contratação contribuirá para a implementação de práticas mais sustentáveis, alinhadas às diretrizes de desenvolvimento sustentável. O emprego eficaz de recursos humanos, materiais e financeiros reforçará a capacidade da Administração de realizar projetos que gerem impacto positivo duradouro na comunidade local, respeitando os princípios de responsabilidade social, ambiental e econômica.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para garantir uma execução contratual adequada e a otimização dos resultados pretendidos, a Administração Pública de Martinópolis/CE deverá adotar uma série de providências que assegurem uma contratação segura, transparente e eficiente, alinhada aos objetivos estratégicos do município. Entre as principais disposições a serem tomadas, destaca-se a definição clara do objeto, com a elaboração de um Termo de Referência detalhado, especificando com precisão o objeto da contratação, os resultados esperados e as condições para execução dos serviços, evitando ambiguidades que possam comprometer a qualidade ou a execução contratual. Além disso, é fundamental o planejamento e a gestão do contrato, com a designação formal de um gestor ou comissão de acompanhamento



responsável por monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução dos serviços e assegurar a entrega dos resultados dentro dos prazos e condições estabelecidos.

Outro ponto essencial é a verificação de conformidade, garantindo, antes da assinatura do contrato, uma análise criteriosa da documentação da empresa contratada, verificando sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como sua capacidade técnica e operacional para cumprir as obrigações assumidas. Paralelamente, deve-se estabelecer um cronograma detalhado das etapas de execução dos serviços, incluindo prazos para a entrega de resultados intermediários e finais, facilitando o acompanhamento e a avaliação do desempenho da contratada.

A administração também deve instituir critérios objetivos de avaliação de resultados, como indicadores de desempenho, relatórios técnicos e pareceres de conformidade, garantindo que os serviços prestados atendam às expectativas. O acompanhamento e a fiscalização devem ser constantes, por meio de fiscalizações periódicas que permitam identificar eventuais desvios ou inadequações, possibilitando a adoção de medidas corretivas necessárias para garantir a aderência ao planejamento e o alcance dos objetivos.

A gestão financeira também desempenha papel crucial, assegurando que os pagamentos à contratada sejam efetuados com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma, mediante comprovação da execução dos serviços em conformidade com os termos contratuais. Para fortalecer a fiscalização e a gestão da execução contratual, é essencial promover a capacitação interna dos servidores municipais envolvidos no acompanhamento do contrato, garantindo maior competência técnica da equipe responsável.

Por fim, a transparência e a publicidade devem ser asseguradas por meio da divulgação das informações relativas à contratação e à execução contratual nos meios de comunicação oficiais, permitindo o controle social pelos cidadãos e órgãos de fiscalização. Dessa forma, ao implementar essas disposições, a Administração Pública de Martinópolis/CE garantirá que a contratação seja realizada de maneira inteligente, segura e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, assegurando que os serviços contratados promovam benefícios efetivos para o município e sua população.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente demanda, que visa à contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídico-administrativa para a gestão de convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e outros instrumentos, não requer a realização de contratações correlatas ou interdependentes.

Essa ausência de necessidade se deve à natureza abrangente e autossuficiente dos serviços a serem contratados. A empresa contratada será responsável por fornecer todas as soluções técnicas necessárias, desde o planejamento estratégico e elaboração documental até o acompanhamento técnico e administrativo das obrigações pactuadas, incluindo a prestação de contas. O escopo definido contempla todas as etapas e atividades indispensáveis para o cumprimento competente da finalidade contratual, o que elimina a necessidade de suporte adicional de terceiros ou de outras contratações para complementar os serviços.

Além disso, o mercado de prestação de serviços de consultoria e assessoria especializado oferece soluções completas, estruturadas para atender às demandas com recursos próprios da contratada. Ou seja, empresas especializadas nessa área já dispõem de equipes técnicas qualificadas e infraestrutura adequada para desempenhar as funções de forma integrada, sem depender de serviços externos ou fornecedores complementares.

Também é importante destacar que a realização de contratações correlatas ou interdependentes poderia gerar fragmentação de responsabilidades, dificultando a coordenação entre as partes e aumentando o risco de falhas na execução. Tal cenário comprometeria a efetividade da contratação e poderia elevar os custos administrativos, além de introduzir atrasos e complexidade desnecessária na gestão do contrato.



Portanto, ao centralizar a execução dos serviços em uma única contratação, a Administração Pública assegura maior controle e transparência sobre os resultados, facilitando o acompanhamento e a fiscalização do contrato, bem como garantindo maior economicidade e competência na gestão pública. Portanto, conclui-se que a contratação isolada atende plenamente às necessidades identificadas, sem prejuízo à qualidade, efetividade ou conformidade dos serviços contratados.

13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

CONSUMO DE ENERGIA	IMPACTO	A operação das atividades da contratada envolverá o uso de equipamentos eletrônicos, como computadores, impressoras e outros dispositivos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, o que pode resultar em consumo energético.	MEDIDAS MITIGADORAS	Recomenda-se que a contratada priorize o uso de equipamentos eletrônicos com selo de eficiência energética, reduzindo o consumo de energia. Além disso, sempre que possível, adotar práticas de desligamento de equipamentos fora do horário de expediente e otimização do uso de recursos tecnológicos.
CONSUMO DE PAPEL E RECURSOS CORRELATOS	IMPACTO	A elaboração e tramitação de documentos físicos pode levar ao consumo excessivo de papel, toner e	MEDIDAS MITIGADORAS	Incentivar a utilização de sistemas eletrônicos de gestão documental, minimizando a necessidade de impressão e



		outros materiais de escritório.		reduzindo significativamente o consumo de papel e toner. Documentos físicos devem ser utilizados apenas em casos estritamente necessários.
GERAÇÃO DE RESÍDUOS	IMPACTO	A produção de resíduos, como documentos descartados, materiais de escritório e embalagens, pode ocorrer ao longo da execução do contrato.	MEDIDAS MITIGADORAS	<p>Todo resíduo gerado, como papéis descartados e toners utilizados, deve ser destinado à reciclagem por meio de parceiros ou programas de logística reversa. A contratada deve adotar práticas de descarte responsável e sustentável.</p> <p>A contratada deverá promover a conscientização ambiental entre seus colaboradores, incentivando o uso racional de recursos e o descarte adequado de resíduos.</p>

Embora os impactos ambientais diretos da contratação sejam baixos, a adoção de medidas de mitigação assegura que as atividades sejam realizadas de forma sustentável, em conformidade com os princípios da responsabilidade ambiental. Essas ações reforçam o compromisso do Município de Martinópolis/CE com a preservação do meio ambiente e o uso racional dos recursos disponíveis.



14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise técnica, operacional e orçamentária, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais jurídico-administrativos é plenamente adequada para atender à necessidade identificada. A proposta contempla atividades que demandam elevado grau de especialização, como a elaboração, gestão e acompanhamento de convênios, contratos de repasse, termos de ajuste e outros instrumentos, além do suporte jurídico e administrativo necessário para garantir o cumprimento das obrigações pactuadas. As empresas disponíveis no mercado possuem equipes qualificadas e multidisciplinares, aptas a executar as atividades previstas, assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos.

A solução identificada no mercado, que envolve a contratação de uma única empresa especializada, é operacionalmente vantajosa por centralizar as responsabilidades, evitando fragmentação e promovendo maior efetividade. Essa abordagem atende às demandas específicas do Município de Martinópolis/CE, trazendo agilidade aos processos administrativos e eliminando a necessidade de contratações complementares ou ajustes no decorrer da execução contratual.

Do ponto de vista orçamentário, os custos estimados estão em conformidade com os valores praticados no mercado e são compatíveis com o orçamento municipal. Além disso, a centralização dos serviços em uma única contratação reduz despesas indiretas, como aquelas relacionadas à fiscalização e gestão do contrato, resultando em maior economicidade ao longo do ciclo de vida da contratação.

A proposta também se mostra adequada às necessidades identificadas, uma vez que oferece suporte técnico especializado indispensável para a gestão efetiva dos instrumentos de convênio e projetos associados. Essa solução é essencial para otimizar a captação e gestão de recursos externos e para garantir a conformidade com as exigências normativas e legais aplicáveis.

Dessa forma, a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente eficaz e economicamente vantajosa. Sua implementação contribuirá para o fortalecimento da gestão pública municipal, permitindo que as demandas administrativas sejam atendidas com celeridade, eficiência e sustentabilidade. A proposta está alinhada aos objetivos estratégicos do Município de Martinópolis/CE, reafirmando o compromisso com a transparência, a inteligência e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

15 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A equipe responsável pelo planejamento do contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais jurídicos-administrativos especializados de consultoria e assessoria em projetos, convênios, contratos de repasse, termos de ajustes, termos de compromisso, programas de ação continuada e instrumentos, acompanhamento administrativo documental de obras e demais objetos de convênio, na esfera federal e estadual, para atuar junto a Prefeitura de Martinópolis-Ce.

Nesse sentido, a equipe de planejamento reitera o compromisso de disponibilizar todas as informações pertinentes do presente estudo preliminar, de forma transparente e acessível a qualquer interessado que deseje conhecer os detalhes e fundamentos envolvidos na contratação em questão.

Ressalta-se que a disponibilidade das informações contribui para a efetividade e a lisura do processo de contratação, permitindo a devida fiscalização, análise crítica e participação ativa de todos os interessados, promovendo, assim, a transparência e a observância dos princípios da administração pública.

Portanto, a equipe de planejamento reafirma seu compromisso em disponibilizar as informações contidas neste estudo preliminar de contratação, assegurando o acesso amplo, transparente e democrático a todos os interessados, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e do acesso à informação.



16 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO (Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso XIII)

A equipe de planejamento certifica que é responsável pela elaboração deste estudo, o qual busca atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente o disposto no artigo 18, § 1º, inciso XIII da Lei 14.133, que regulamenta as contratações públicas.

O documento em questão foi desenvolvido com base nas melhores práticas e conhecimentos técnicos da equipe de planejamento, considerando as necessidades e objetivos específicos da contratação em questão. Além disso, foram levadas em conta as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

Ressalta-se que a equipe de planejamento buscou garantir a conformidade do estudo técnico preliminar com as normas e diretrizes estabelecidas, a fim de embasar a contratação de forma adequada e transparente.

É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação.

É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação.

INTEGRANTE DEMANDANTE	Luiz Airton Rodrigues Junior	PORTARIA Nº 0103003/2025 – de 03 de janeiro de 2025
INTEGRANTE TÉCNICO	Dianna Kris Ferreira Barros	PORTARIA Nº 01/2025 - de 06 de janeiro de 2025 - Dispõe sobre a designação de servidores para compor equipe para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	Francisco Darlan Felício Oliveira	PORTARIA Nº 01/2025 - de 06 de janeiro de 2025 - Dispõe sobre a designação de servidores para compor equipe para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

Luiz Airton Rodrigues Junior
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal Administração



Francisco Darlan Felício Oliveira
Integrante Administrativo

Francisco Darlan Felício Oliveira
Integrante Administrativo



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....).

TERMO DE CONTATO PARA EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS.... ENTRE SI CELEBRAM
A SECRETARIA
DE E A
EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.661.192/0001-26, com sede de sua prefeitura municipal na Avenida Capitão Brito, s/n, centro, MARTINÓPOLE/CE, CEP 62.450-000 neste ato representado pelo Ordenador de Despesa da secretaria de, Sr(a)., ao final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, BAIRRO: – -CEP:doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Dispensa Eletrônica n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1					

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

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ .
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês



seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);



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

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **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);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa:**
 - (1) moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
 - (2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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



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

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

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

12.1.5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.1.6. Indenizações e multas.

12.3. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

....., de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-