



PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
R. Cel. João Carlos, Nº 345 – Centro
CEP. 61.801-215 - Pacatuba-CE

Handwritten signature in blue ink, including a large flourish and a star-like mark.



TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/2021



1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.00E/2026

2. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnico-administrativa, destinados ao acompanhamento do fluxo de captação de recursos, ao gerenciamento de convênios e instrumentos congêneres e à elaboração, acompanhamento e revisão das prestações de contas decorrentes de convênios firmados pelo Município de Pacatuba/CE com os Governos do Estado do Ceará e o Governo Federal, junto às diversas unidades administrativas municipais.

3.2. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada e caráter predominantemente intelectual, compreendendo atividades de apoio técnico, consultivo e operacional, sem delegação de competências decisórias exclusivas da Administração Pública, devendo ser executados sob supervisão do gestor e do fiscal do contrato.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da capacidade administrativa e técnica do Município de Pacatuba/CE no que se refere à captação de recursos públicos, ao gerenciamento de convênios e instrumentos congêneres e à elaboração, acompanhamento e revisão das respectivas prestações de contas firmadas com os Governos do Estado do Ceará e o Governo Federal.

4.2. A Administração Municipal executa políticas públicas essenciais nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, cultura e demais setores estratégicos, cuja implementação e expansão dependem, em grande medida, da obtenção e correta gestão de recursos oriundos de transferências voluntárias, condicionadas ao atendimento rigoroso de requisitos legais, normativos, técnicos e procedimentais.

4.3. A complexidade crescente da legislação aplicável aos convênios, dos sistemas eletrônicos utilizados pelos entes concedentes, bem como das exigências relativas à execução físico-financeira e à prestação de contas, impõe à Administração desafios significativos, especialmente quanto à tempestividade, conformidade documental e mitigação de riscos de inadimplência, glosas e devolução de recursos.

4.4. Embora o Município disponha de quadro próprio de servidores, a demanda por acompanhamento especializado, contínuo e integrado dos convênios supera a capacidade operacional ordinária das unidades administrativas, seja em razão do volume de instrumentos firmados, seja pela necessidade de conhecimento técnico específico e atualizado, exigido para a adequada gestão e prestação de contas junto aos órgãos concedentes e de controle.

4.5. A ausência de apoio técnico especializado pode resultar em perda de oportunidades de captação de recursos, atrasos na execução de projetos, reprovação de prestações de contas, aplicação de sanções administrativas e prejuízos financeiros ao erário, impactando negativamente a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4.6. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de consultoria e assessoria técnico-administrativa, de forma contínua e articulada, com vistas a suprir lacunas técnicas, padronizar procedimentos, qualificar os processos internos e assegurar maior eficiência, segurança jurídica e efetividade na gestão dos convênios e na captação de recursos.

4.7. A contratação pretendida está diretamente alinhada ao interesse público, aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa governança, constituindo medida essencial para o aprimoramento da gestão pública municipal e para a adequada execução das políticas públicas financiadas por recursos estaduais e federais.

5. FUNDAMENTO LEGAL:

5.1. Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual-2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência-TR.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Disposições Gerais:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnico-administrativa, voltados ao acompanhamento do fluxo de captação de recursos, ao gerenciamento de convênios e instrumentos congêneres e à elaboração, acompanhamento e revisão das prestações de contas firmadas pelo Município de Pacatuba/CE com os Governos do Estado do Ceará e o Governo Federal, deverá atender a um conjunto unificado de requisitos técnicos, operacionais, metodológicos, legais, administrativos e institucionais, indispensáveis à plena execução do objeto.

Os requisitos ora estabelecidos decorrem diretamente das conclusões do Estudo Técnico Preliminar – ETP e constituem condições mínimas e obrigatórias da contratação, não se admitindo soluções que comprometam a continuidade dos serviços, a segurança da informação, a conformidade legal, a rastreabilidade dos atos administrativos, a eficiência da gestão dos convênios ou a mitigação de riscos de inadimplência, glosas, devolução de recursos e responsabilização administrativa.

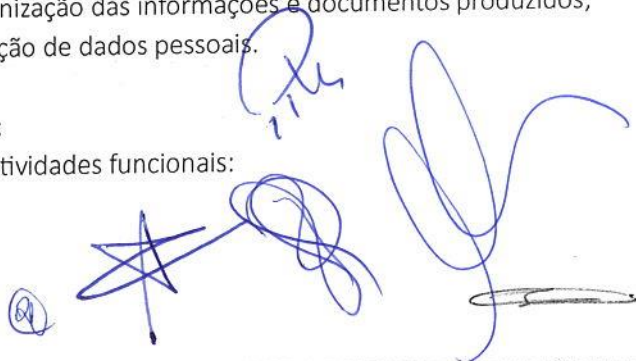
7.2. Requisitos Gerais da Solução e da Execução do Objeto:

A solução contratada deverá ser executada sob o regime de prestação continuada de serviços técnicos especializados, com atuação integrada junto às diversas Secretarias Municipais, assegurando disponibilidade permanente e suporte técnico qualificado durante toda a vigência contratual, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- prestação contínua e ininterrupta dos serviços técnicos especializados;
- atendimento simultâneo às demandas das Secretarias Municipais abrangidas pela contratação;
- atuação integrada em todas as fases do ciclo dos convênios e instrumentos congêneres;
- observância rigorosa aos prazos legais, normativos e operacionais estabelecidos pelos órgãos concedentes;
- garantia de integridade, confiabilidade, rastreabilidade e padronização das informações e documentos produzidos;
- observância às normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

7.3. Requisitos Funcionais dos Serviços de Consultoria e Assessoria:

A prestação dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades funcionais:





PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba

Facebook: /@prefeiturapacatuba

Website: www.pacatuba.ce.gov.br

CNPJ: 07.963.861/0001-14

- assessoramento técnico na identificação, análise e divulgação de oportunidades de captação de recursos disponibilizadas pelos Governos Federal e Estadual;
- assessoramento técnico na elaboração, revisão, adequação e análise de propostas, planos de trabalho, projetos e demais documentos necessários à formalização de instrumentos de transferências voluntárias;
- orientações técnicas às unidades administrativas quanto aos procedimentos relacionados à formalização, execução administrativa e acompanhamento dos instrumentos celebrados;
- elaboração de relatórios, estudos, pareceres técnicos, diagnósticos e informações gerenciais destinados a subsidiar a tomada de decisão dos gestores municipais;
- assessoramento técnico no atendimento de diligências, notificações, solicitações de informações e demais demandas formuladas pelos órgãos concedentes e entidades de controle;
- orientação técnica quanto à utilização dos sistemas eletrônicos oficiais relacionados à gestão de transferências voluntárias, permanecendo sob responsabilidade dos agentes públicos competentes a inserção, validação e envio das informações;
- assessoramento técnico relacionado à organização documental, análise de informações e orientação quanto aos procedimentos necessários à prestação de contas dos instrumentos celebrados;
- apoio técnico à padronização de procedimentos administrativos e ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno relacionados à gestão das transferências voluntárias.

7.4. Requisitos de Integração Institucional e Atuação Multissetorial:

A Contratada deverá atuar de forma integrada e articulada com as unidades administrativas do Município de Pacatuba/CE, assegurando:

- alinhamento permanente com os gestores e fiscais do contrato;
- padronização de fluxos, procedimentos e rotinas administrativas;
- compartilhamento estruturado de informações e relatórios técnicos;
- apoio técnico contínuo às Secretarias demandantes, respeitadas as atribuições institucionais de cada unidade.

7.5. Requisitos de Segurança da Informação e Confidencialidade:

A Contratada deverá garantir sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, dados e sistemas acessados em razão da execução contratual, observando integralmente:

- a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública;
- as diretrizes de governança, integridade e gestão de riscos previstas no Decreto Municipal nº 2.424/2023.

A Contratada será responsável por eventuais danos decorrentes de uso indevido, acesso não autorizado ou vazamento de informações.

7.6. Obrigações Essenciais da Contratada:

Constituem obrigações mínimas e indispensáveis da Contratada:

- disponibilizar equipe técnica qualificada e multidisciplinar, conforme definido neste Termo de Referência;
- executar os serviços de acordo com as especificações, prazos e metodologias estabelecidas;
- prestar suporte técnico contínuo às unidades administrativas atendidas;
- elaborar relatórios técnicos periódicos e demais documentos solicitados pela Administração;
- corrigir, de forma tempestiva, falhas, inconsistências ou impropriedades identificadas;



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba

Facebook: /@prefeiturapacatuba

Website: www.pacatuba.ce.gov.br

CNPJ: 07.963.861/0001-14

- garantir a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações tratadas;
- cumprir rigorosamente as disposições contratuais, legais e normativas aplicáveis.

7.7. Subcontratação:

A subcontratação somente será admitida de forma parcial e desde que não comprometa a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante a Administração pelos resultados, prazos, qualidade e conformidade dos serviços prestados.

7.8. Continuidade Operacional, Garantias e Mitigação de Riscos:

A execução contratual deverá assegurar condições mínimas de continuidade operacional, prevenindo falhas ou interrupções que possam comprometer a gestão dos convênios, o atendimento a diligências ou a regularidade das prestações de contas.

A Contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais adequadas para mitigação de riscos, incluindo, no mínimo:

- controle sistemático de prazos e obrigações;
- registro e rastreabilidade das atividades executadas;
- organização documental estruturada;
- mecanismos de controle interno e verificação técnica das informações prestadas.

7.9. Sustentabilidade e Racionalidade Administrativa:

A contratação deverá observar princípios de racionalidade administrativa e sustentabilidade, priorizando práticas que:

- reduzam retrabalhos e desperdícios administrativos;
- promovam a padronização e digitalização dos processos;
- ampliem a eficiência institucional;
- contribuam para a redução de custos indiretos decorrentes de falhas na gestão de convênios e prestações de contas;
- fortaleçam a governança e o controle interno da Administração Pública Municipal.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

8.1. Início da Execução dos Serviços:

A execução dos serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnico-administrativa deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo esse prazo ser prorrogado, de forma excepcional, mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.

8.1.1. A Ordem de Serviço especificará o escopo inicial da execução, indicando as Secretarias atendidas, as atividades prioritárias, o cronograma preliminar de atuação, os responsáveis técnicos designados e as orientações operacionais necessárias, sendo encaminhada ao endereço eletrônico oficial da Contratada.

8.1.2. A execução dos serviços poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definição da Administração, devendo ser previamente ajustada entre as partes. As atividades executadas deverão ser formalizadas por meio de relatórios técnicos, registros de acompanhamento e demais instrumentos de controle definidos pela fiscalização contratual.

8.2. Atrasos e Justificativas:

Os atrasos ocasionados por força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela Administração, não caracterizarão inadimplemento contratual, desde que não comprometam a continuidade dos serviços essenciais ou o atendimento a prazos legais impostos pelos órgãos concedentes.



8.3. Responsabilidade pelos Custos da Execução:

Todas as despesas necessárias à plena execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- custos com equipe técnica especializada;
- deslocamentos, quando necessários;
- elaboração de relatórios, pareceres e documentos técnicos;
- apoio técnico na alimentação de sistemas oficiais;
- infraestrutura operacional necessária à prestação dos serviços;
- tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais,

correrão exclusivamente por conta da Contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

8.4. Acompanhamento e Verificação da Execução:

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, que realizará(ão) verificação técnica periódica quanto à conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência, do contrato e das orientações emanadas do Estudo Técnico Preliminar.

O acompanhamento compreenderá, entre outros aspectos, a verificação:

- do cumprimento do escopo contratado;
- da qualidade técnica dos serviços prestados;
- da observância aos prazos legais e operacionais;
- da adequação das orientações técnicas fornecidas às unidades administrativas.

8.5. Não Conformidades e Correções:

Caso sejam identificadas falhas, impropriedades ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para proceder às correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A persistência de desconformidades poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei n. 14.133, de 2021).

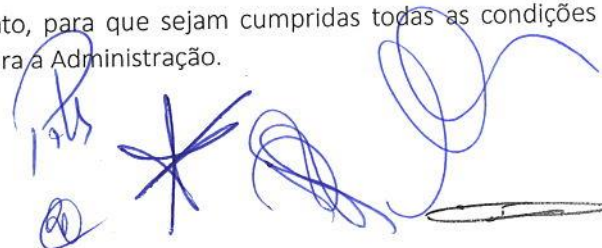
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei n. 14.133, de 2021).

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

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

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei n. 14.133 de 2021).

9.6. 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.

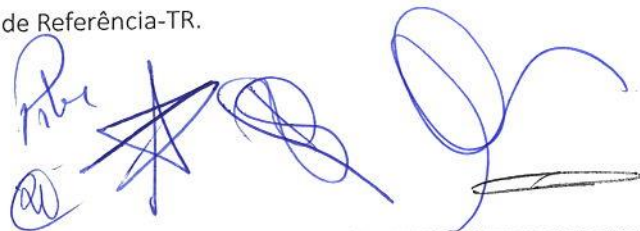


- 9.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.6.6. 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.
- 9.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.
- 9.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) 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.
- 9.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.
- 9.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.9. 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.
- 9.10. A licitante contratada e a prefeitura devem emvidar todos os esforços necessários para o cumprimento do cronograma de trabalho a ser confirmado, salvo quando impactado por causas alheias e independente da vontade das partes.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. São obrigações do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência-TR.





- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 10.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.
- 10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência-TR.
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.
- 10.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.
- 10.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.12. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.
- 10.1.13. 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 atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.4. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, 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;
- 11.1.5. Reparar, corrigir, remover 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;
- 11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.7. 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;
- 11.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da execução dos serviços, os seguintes documentos:

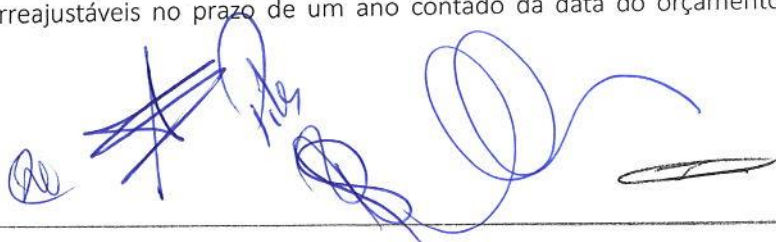


- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeitos 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.
- 11.3. 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.
 - 11.4. 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.
 - 11.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
 - 11.6. Paralisar, por determinação do Contratante qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 11.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 11.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
 - 11.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
 - 11.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
 - 11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 12.1. O recebimento provisório e definitivo da execução deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.
- 12.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

- 12.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 12.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 12.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas posteriores, vícios ocultos ou prejuízos decorrentes de execução inadequada, nos termos da legislação vigente nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 12.7. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando constatada desconformidade técnica, operacional ou normativa, devendo a Contratada proceder às correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.
- 12.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.
- 12.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 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.
- 12.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 12.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.
- 12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, social e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.
- 12.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.
- 12.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá 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 jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 12.18. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.
- 12.19. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos bens entregues, total ou parcialmente.
- 13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:**
- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



- 13.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).
- 13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) ser mais utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO:

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, com adoção da inversão das fases de julgamento e habilitação, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o critério de julgamento pelo menor preço global, conforme arts. 33, inciso I, e 34 da referida Lei, sob o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, inciso I.

14.2. Forma de Execução:

14.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, mediante a prestação regular e sistemática dos serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnico-administrativa, em periodicidade mensal, observadas as rotinas operacionais, administrativas e de controle da Administração Pública Municipal.

14.2.2. A prestação mensal dos serviços será considerada a partir das Ordens de Serviço (OS), registros de acompanhamento, relatórios técnicos e demais instrumentos formais emitidos ou validados pela Contratante, os quais:

- formalizarão as demandas das Secretarias atendidas;
- orientarão a atuação técnica da Contratada;
- definirão prioridades, prazos e escopo das atividades no período;
- servirão como base para a fiscalização, o ateste da execução e a liquidação da despesa.

A execução deverá abranger, de forma integrada e contínua, todas as atividades previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, incluindo, mas não se limitando, ao acompanhamento da captação de recursos, gestão de convênios, alimentação de sistemas oficiais, organização documental, elaboração e acompanhamento das prestações de contas e atendimento a diligências dos órgãos concedentes e de controle.

14.3. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021):

14.3.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, no ato do cadastro da Proposta de Preços, na plataforma eletrônica BLL Compras, como requisito de pré-qualificação, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, nos termos do art. 58 c/c art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada.





14.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

14.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 14.4.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 14.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 14.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 14.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 14.4.1.5. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 14.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;
- 14.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 14.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 14.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 14.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 14.4.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeitos 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.
- 14.4.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.4.2.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 14.4.2.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 14.4.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.
- 14.4.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

14.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- 14.4.3.1. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no

Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.4.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.

14.4.3.3. A exigência no subitem 14.4.3.1. deste termo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4.3.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

14.4.3.5. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

14.4.3.6. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital — SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital — SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil — INRFB.

14.4.3.7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.4.3.8. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

14.4.3.9. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

14.4.3.10. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

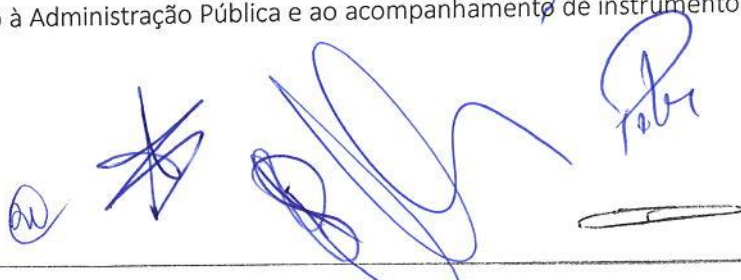
14.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

14.4.4.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria técnico-administrativa voltados à captação de recursos, gerenciamento de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres e elaboração de prestações de contas junto a órgãos estaduais e/ou federais.

14.4.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão consideradas parcelas de maior relevância:

- prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica na identificação, análise e acompanhamento de oportunidades de captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual;
- prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica na elaboração, análise, revisão e acompanhamento de planos de trabalho, projetos, propostas e documentação necessária à formalização de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica relacionado à organização, conferência, análise documental e orientação quanto aos procedimentos necessários à prestação de contas de instrumentos celebrados com órgãos estaduais e/ou federais;

14.4.4.3. Os atestados apresentados deverão demonstrar compatibilidade com o objeto licitado, especialmente quanto à natureza técnico-administrativa dos serviços, à atuação junto à Administração Pública e ao acompanhamento de instrumentos de transferência voluntária.





14.4.4.4. Admitir-se-á o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que os documentos apresentados demonstrem, de forma objetiva, a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto.

14.4.4.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, a veracidade das informações e a efetiva execução dos serviços declarados.

14.4.4.6. Equipe Técnica Mínima:

14.4.4.6.1. Indicação nominal do pessoal técnico que ficará à disposição da Administração para execução do objeto, adequado e disponível para a realização dos serviços, acompanhada da qualificação de cada membro da equipe técnica responsável pelos trabalhos.

14.4.4.6.1.1. A equipe técnica multidisciplinar mínima apta à execução integrada do objeto, deverá ser composta, no mínimo, por:

- 01 (um) Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 01 (um) Contador, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, com registro ativo no respectivo Conselho Profissional.

14.4.4.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

14.4.4.7.1. A licitante deverá apresentar profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, com experiência comprovada na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) ou documentos equivalentes emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.4.4.7.2. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, serão consideradas parcelas de maior relevância:

- a) prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica na identificação, análise e acompanhamento de oportunidades de captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual;
- b) prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica na elaboração, análise, revisão e acompanhamento de planos de trabalho, projetos, propostas e documentação necessária à formalização de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- c) prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica relacionados ao acompanhamento e gerenciamento técnico-administrativo de instrumentos de transferências voluntárias, compreendendo acompanhamento da execução, monitoramento de prazos, alimentação de sistemas, controle documental e suporte às unidades administrativas;
- d) prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica relacionado à organização, conferência, análise documental e orientação quanto aos procedimentos necessários à prestação de contas de instrumentos celebrados com órgãos estaduais e/ou federais;
- e) prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica para atendimento de diligências, notificações, solicitações de informações, ajustes e demais demandas formuladas pelos órgãos concedentes ou entidades de controle.

14.4.4.7.3. O vínculo do profissional com a licitante poderá ser comprovado da seguinte forma:

- a) se sócio, mediante apresentação do contrato social e alterações;
- b) se diretor ou administrador, mediante apresentação do ato de nomeação, ata de eleição ou documento equivalente;
- c) se empregado, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha de registro ou outro documento trabalhista idôneo;
- d) se prestador de serviço ou consultor vinculado, mediante contrato de prestação de serviços, contrato de parceria técnica ou instrumento equivalente;
- e) declaração de compromisso de vinculação futura firmada pelo profissional, informando que integrará a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, caso a licitante seja vencedora do certame.

14.4.4.7.4. Com fundamento no art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Pacatuba/CE reserva-se o direito de realizar diligências para comprovação das informações apresentadas, inclusive para verificação do vínculo do(s) profissional(is) indicado(s), da autenticidade dos atestados e da compatibilidade da experiência técnica com o objeto licitado.

14.4.4.7.5. Admitir-se-á o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que os documentos apresentados demonstrem, de forma objetiva, a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto.

14.5. DEMAIS DOCUMENTOS:

14.5.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

14.5.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

14.5.4. Declaração de inexistência de 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

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

14.5.6. Declaração, firmada por titular ou representante legal, sob as penalidades cabíveis, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.

14.5.7. As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda ficando a critério da licitante decidir por tal modelo.

14.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

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

14.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.6.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

14.6.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;





- 15.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;
- 15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.1.10.1. 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 licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.11.1. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 15.1.12. 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 15.1.1 deste Termo de Referência-TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 15.1.1. a 15.1.12;
- 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 03 (três) anos, nos casos dos itens 15.1.2. a 15.1.7. deste Termo de Referência-TR, 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, como também nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;
- 15.2. Na aplicação das sanções serão consideradas:
- 15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- 15.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência-TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da



responsabilidade da empresa serão remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização-PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

15.9. 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 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

15.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência-TR.

16.2. A estimativa de contratação para o período total de 12 (doze) meses é de R\$ 369.024,60 (trezentos e sessenta e nove mil, vinte e quatro reais e sessenta centavos), conforme valores obtidos por meio de pesquisas em sites governamentais, bases de compras públicas e Portais de Transparência, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA:

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das unidades administrativas;

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias/elemento de despesas/fonte de recursos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO	ELEMENTO	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA DE SAÚDE	09.01.10.122.2003.2005	3.3.90.39.00	1500100200
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	03.02.12.122.2013.2.038	3.3.90.39.00	1500100100
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	05.01.04.122.2002.2003	3.3.90.39.00	1500000000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	04.02.08.122.1020.2.141	3.3.90.39.00	1500000000
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	07.02.13.392.1004.2.168	3.3.90.39.00	1500000000
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	14.01.04.122.2012.2.034	3.3.90.39.00	1500000000

Pacatuba/CE, 03 de fevereiro de 2026.


JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE