



PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.001/2026

1. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”):

1.1 O presente Termo de Referência e anexo têm como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA PARA O EXERCÍCIO DE 2027, NOS TERMOS DO ART. 12 DA LEI Nº 14.133/2021, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DE PACATUBA/CE, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.**

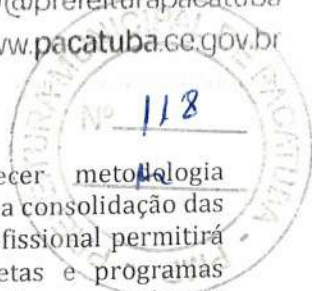
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NA ELABORAÇÃO DO PCA (PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL), EM ATENDIMENTO AO ART. 12, INCISO VII, DA LEI 14.133/2021.	SERVIÇO	01	32.640,00	32.640,00

A justificativa da quantidade de 01 (um) serviço decorre da necessidade de elaboração de um único Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Direta do Município de Pacatuba, referente ao exercício de 2027, contemplando de forma consolidada todas as demandas de contratação das secretarias, órgãos e unidades administrativas municipais, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O contrato decorrente deste processo terá vigência até 31 de dezembro de 2026, período necessário à execução de todas as atividades relacionadas à elaboração, consolidação, validação e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Direta do Município de Pacatuba para o exercício de 2027.

2. JUSTIFICATIVA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”):

A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) é etapa fundamental do planejamento institucional estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, responsável por consolidar, de forma organizada e estratégica, todas as necessidades de contratação do município para o exercício seguinte. No contexto da Prefeitura de Pacatuba/CE, essa tarefa possui dimensão ampliada, pois envolve demandas provenientes de diferentes secretarias, coordenadorias, unidades administrativas e setores operacionais, exigindo alinhamento metodológico e visão integrada de gestão pública. Diante da complexidade e do volume de informações a serem sistematizadas, torna-se essencial contar com suporte técnico especializado para assegurar que o Plano de Contratações Anual-PCA seja elaborado com precisão, uniformidade e aderência às diretrizes legais. A falta de apoio técnico qualificado na construção do Plano de Contratações Anual-PCA pode limitar a capacidade do município de organizar adequadamente suas necessidades de contratação, ocasionando desafios na identificação das demandas de cada unidade, na priorização das ações administrativas e no planejamento dos processos licitatórios. Tais dificuldades tendem a repercutir, ainda que de forma indireta, no desempenho orçamentário, na eficiência das contratações e na continuidade dos serviços públicos essenciais. Além disso, eventuais lacunas, inconsistências ou atrasos no planejamento anual podem exigir revisões posteriores, gerar retrabalhos ou dificultar o acompanhamento do ciclo de contratações, especialmente considerando que o Plano de Contratações Anual é instrumento obrigatório e estruturante para todo o planejamento das compras e contratações municipais. Nesse cenário, evidencia-se a



necessidade de contratação de consultoria especializada, capaz de oferecer metodologia apropriada, orientar as unidades administrativas envolvidas e assegurar a consolidação das informações de forma padronizada e tecnicamente consistente. O apoio profissional permitirá que o município elabore um PCA completo, realista e alinhado às metas e programas governamentais, garantindo maior controle sobre as demandas apresentadas por todas as secretarias e fortalecendo a governança das contratações públicas em âmbito municipal.

2.1. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021):

A presente contratação tem por finalidade assegurar a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Direta do Município de Pacatuba para o exercício de 2027, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a consolidação das demandas de contratação dos órgãos e entidades municipais.

Como resultados esperados, pretende-se:

- a) Elaborar e consolidar o Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Direta do Município de Pacatuba para o exercício de 2027;
- b) Padronizar os Documentos de Formalização da Demanda (DFD) das unidades administrativas municipais;
- c) Promover o alinhamento das demandas de contratação ao planejamento governamental e às peças orçamentárias vigentes;
- d) Possibilitar maior organização, controle e previsibilidade das contratações públicas municipais;
- e) Reduzir a ocorrência de contratações não planejadas e de aquisições emergenciais decorrentes da ausência de planejamento prévio;
- f) Contribuir para a racionalização dos gastos públicos e para a melhoria da gestão das contratações;
- g) Garantir a publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) nos meios legalmente exigidos.

Ao final da execução contratual, espera-se a entrega do PCA consolidado, validado e apto à utilização pela Administração Municipal como instrumento de planejamento das contratações do exercício de 2027.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c"):

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio técnico-administrativo destinados à elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Direta do Município de Pacatuba para o exercício de 2027, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao planejamento das contratações públicas.

3.2. A execução da solução observará as atividades, etapas, procedimentos e condições estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência, contemplando todas as ações necessárias à elaboração, consolidação, validação e disponibilização do Plano de Contratações Anual (PCA).

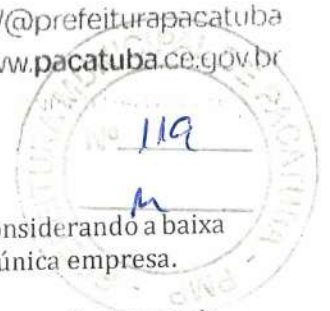
3.3. A contratada será responsável pela disponibilização de ferramenta tecnológica ou solução informatizada necessária ao apoio, organização, consolidação e tratamento das informações durante a execução dos serviços, bem como para auxiliar na elaboração e submissão do PCA aos sistemas competentes. A utilização da referida ferramenta possuirá caráter meramente instrumental e temporário, vinculada exclusivamente à execução contratual, não implicando cessão, transferência, fornecimento ou licenciamento permanente de software à Administração Municipal após o encerramento do contrato.

3.4. A execução ocorrerá de forma planejada e supervisionada, observando os prazos e condições estabelecidos pela Administração, de modo a assegurar a entrega do PCA de forma tempestiva, consistente e compatível com os objetivos estratégicos da gestão municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d"):

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A contratada deverá cumprir todas as normas ambientais vigentes aplicáveis ao objeto da contratação, adotando medidas sustentáveis sempre que viáveis e compatíveis com a execução dos serviços, conforme diretrizes de responsabilidade socioambiental.



4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto e a plena possibilidade de execução integral por uma única empresa.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - A subcontratação não será permitida em razão da necessidade de execução integrada, padronizada e centralizada dos serviços de consultoria e apoio técnico-administrativo, de modo a preservar a uniformidade metodológica e a responsabilidade técnica pela elaboração do PCA.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5 - Garantia da contratação:

4.5.1 - A exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será aplicada, tendo em vista a natureza do objeto e a ausência de previsão normativa que justifique sua adoção neste caso.

4.6 - Vistoria:

4.6.1. Não será exigida vistoria prévia ao local de execução dos serviços, considerando que a prestação dos serviços de consultoria e apoio técnico-administrativo não depende de condições físicas específicas do ambiente. Todas as informações necessárias à formulação das propostas encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

4.7 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

4.7.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes obrigam-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações tratadas.

4.8 - Requisitos de Qualificação:

4.8.1 - Habilitação Geral:

Os licitantes deverão apresentar comprovação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8.2 - Exigências de Habilitação:

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social, econômico-financeira e técnica serão disciplinadas no item 8 deste Termo de Referência.

4.8.3 - Inscrição e Regularidade Profissional:

A licitante deverá apresentar comprovante de inscrição e regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), ou outro órgão que venha a substituí-lo, conforme legislação aplicável.

4.8.3.1 - Empresas Estrangeiras:

As sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência mediante apresentação, no momento da assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

4.8.4 - Qualificação Técnico-Operacional:

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e relevância com o objeto da contratação.

4.9 - Do instrumento contratual:

4.9.1 - Será necessária a formalização de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.10 - Das exigências gerais:

4.10.1 - Os serviços de consultoria deverão atender integralmente às especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Caso sejam constatadas não conformidades, será exigida a correção, complementação ou reexecução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

4.10.2 - O preço apresentado pela licitante deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com pessoal, deslocamentos, materiais, equipamentos, tributos, taxas, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos incidentes sobre a execução contratual.



4.10.3 - A prestação dos serviços deverá observar as normas aplicáveis e as boas práticas da área de consultoria, garantindo a qualidade dos produtos entregues e o atendimento das necessidades da Administração.

4.10.4 - A aceitação dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por falhas, omissões ou desconformidades verificadas posteriormente, devendo promover as correções necessárias sem ônus adicional para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "e"):

5.1 - Os serviços compreenderão as seguintes atividades:

- Levantamento e consolidação das necessidades de contratação da Prefeitura, com base nas informações fornecidas pelas unidades demandantes, visando estruturar um diagnóstico completo das demandas previstas;
- Elaboração e padronização dos Documentos de Formalização da Demanda-DFD, incluindo a descrição dos objetos, justificativas, estimativas de valores, cronogramas indicativos, prioridades de contratação e eventuais vinculações com outros documentos;
- Estruturação técnica do Plano de Contratações Anual-PCA, com organização lógica das demandas, alinhamento às diretrizes orçamentárias e estratégicas, e atendimento aos requisitos legais;
- Consolidação e agrupamento das demandas, sempre que possível, com vistas à otimização dos esforços de contratação, à racionalização de recursos e à prevenção do fracionamento indevido de despesas;
- Apoio na definição do calendário de contratações, considerando critérios como criticidade, complexidade, riscos envolvidos, prazos para início dos processos e disponibilidade de recursos financeiros;
- Revisão, validação e consolidação da versão final do Plano de Contratações Anual-PCA, garantindo a coerência das informações e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento;
- Apoio na publicação e divulgação do Plano de Contratações Anual-PCA, mediante:
 - Registro do documento no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, nos termos da legislação aplicável;
 - Disponibilização no site oficial da Prefeitura de Pacatuba/CE, promovendo a transparência do planejamento institucional.

5.1.1 - Coleta de informações e interação com a Prefeitura de Pacatuba/CE:

5.1.1.1 - A empresa contratada deverá realizar visitas presenciais sempre que necessárias à adequada execução dos serviços, observando-se, no mínimo, uma visita semanal durante os períodos de coleta, validação e consolidação das demandas das unidades administrativas.

5.1.1.2 - As interações complementares poderão ocorrer por meio remoto, com uso de ferramentas de comunicação como videoconferência, e-mail ou chamadas telefônicas, desde que garantida a fluidez das tratativas e o cumprimento do cronograma estabelecido.

5.1.1.3 - Caso, no decorrer da execução dos serviços, seja identificada a necessidade de visitas adicionais a outras unidades administrativas ou órgãos setoriais, a contratada deverá realizar os deslocamentos e atendimentos presenciais necessários, mediante agendamento com a Administração, sem ônus adicional.

5.1.1.4 - A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica ou ferramenta apropriada para organização das informações e posterior envio do Plano de Contratações Anual-PCA ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

5.2 - Condições de execução dos serviços

5.2.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviço, emitida pela Administração, e concluídos até o dia 31 de dezembro de 2026.

5.2.2 - A contratada deverá executar os serviços conforme as condições estabelecidas, empregando materiais, equipamentos e mão de obra adequados, e cumprindo rigorosamente as especificações técnicas constantes do contrato e da Ordem de Execução de Serviço.

5.2.3 - A contratada será integralmente responsável pela qualidade e conformidade técnica dos



serviços prestados, devendo corrigir, refazer ou complementar, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer serviços executados em desacordo com o contrato ou que apresentem falhas, imperfeições ou resultados insatisfatórios.

5.2.4 - A contratada deverá garantir que todos os serviços executados estejam em conformidade com as normas de segurança, meio ambiente e legislação trabalhista aplicáveis, respondendo integralmente por eventuais danos, prejuízos ou acidentes decorrentes de ação ou omissão própria ou de seus prepostos.

5.2.5 - A Administração poderá realizar vistorias e inspeções durante qualquer fase da execução, devendo a Contratada assegurar o livre acesso da equipe de fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações formais emitidas pela Administração.

5.2.6 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, equipamentos, sistemas, softwares e demais meios necessários à execução dos serviços.

5.3 - Responsabilidade e recebimento dos serviços:

5.3.1 - A contratada responderá pela execução dos serviços até o recebimento definitivo, conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 - O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização designada, mediante verificação da conformidade dos serviços com as especificações contratuais e com a respectiva Ordem de Execução de Serviço.

5.3.3 - Após o cumprimento das exigências verificadas no recebimento provisório, será emitido o recebimento definitivo, atestando a conclusão satisfatória dos serviços e encerrando as obrigações de execução.

5.4 - Caso sejam constatadas falhas ou inconformidades, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

5.5 - Disposições finais sobre a execução:

5.5.1 - Por se tratar de serviços não continuados, prestados de forma pontual e sob demanda, não será necessária a adoção de procedimentos de transição contratual.

5.5.2 - O contrato será considerado encerrado após a execução integral da Ordem de Execução de Serviço emitida, o recebimento definitivo dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais pela contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "f")

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com a programação disponibilizada pela contratante, condições estabelecidas neste termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de aplicativo "Whatsapp" para esse fim.

6.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

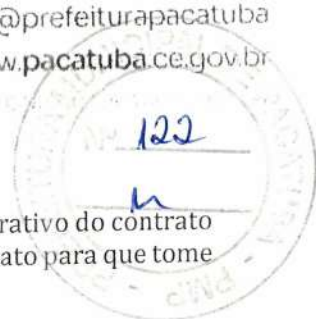
6.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

Fiscalização:

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscal Administrativo:

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



necessário.

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

Gestor do Contrato:

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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar o processo a Coordenadoria Administrativo Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "g"):

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento (art. 92, VII da Lei n. 14.133/2021):

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.3.1. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da entrega do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os relatórios técnicos e produtos apresentados pela contratada durante a execução dos serviços.

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

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.4. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal administrativo 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.



123

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

7.5.2. Realizar a análise do relatório 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.

7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.5.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças de Pacatuba para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021):

7.9. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. a data da emissão;

7.9.2. os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

7.9.3. o período de execução dos serviços;

7.9.4. o valor a pagar; e

7.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

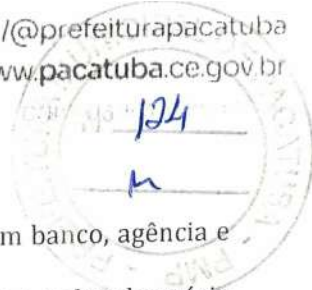
7.12. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

Prazo de pagamento (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021):

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.15. 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 IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei n. 14.133/2021).



Forma de pagamento:

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

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

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

7.19. 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.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h"):

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global. Modo de Disputa: Aberto.

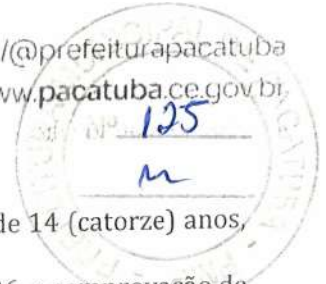
8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) 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;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- d) 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;
- e) 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

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

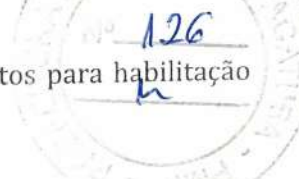
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade 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;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) 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;
- h) 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 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- i) 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;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) 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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 02 (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.
- b) 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. A exigência no subitem a) limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- g) Prova de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com o art. 69, 8 4º da Lei nº 14.133/2021.
- h) Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- i) 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.
- j) 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.
- k) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de



recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar pelo menos 01 (um) ATESTADOS OU CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, assim entendidos: serviços de consultoria e apoio técnico-administrativo voltados ao planejamento das contratações públicas e à elaboração de Plano de Contratações Anual ou instrumento equivalente.
- b) Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Administração poderá realizar diligências requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.
- c) A exigência de registro no Conselho Regional de Administração (CRA) decorre da natureza do objeto, que envolve atividades de planejamento, organização, coordenação, assessoramento e consultoria administrativa, inseridas no campo de atuação profissional da Administração, nos termos da Lei Federal nº 4.769/1965. A medida visa assegurar que os serviços sejam executados por empresa legalmente habilitada e submetida à fiscalização do respectivo conselho profissional.

DEMAIS DOCUMENTOS:

- a) 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.
- b) 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.
- c) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, declaração, firmada por titular ou representante legal, 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.
- d) Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.
- e) Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há 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.
- f) Declaração expressa de integral concordância com os termos do 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i"):

9.1. O custo total dos serviços é de R\$ 32.640,00 (trinta e dois mil, seiscentos e quarenta reais), conforme mapa de preços anexo ao processo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021):

10.1. São obrigações da Contratante:

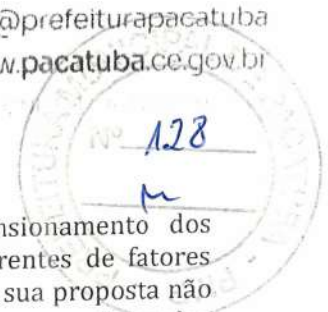
- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele 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. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência
- 10.1.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 10.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 10.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021):

- 11.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e 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:
- 11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).
- 11.1.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os recursos humanos, equipamentos, sistemas, softwares e demais meios necessários à perfeita execução do objeto.
- 11.1.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.1.4. 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 o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.1.5. 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 n. 14.133/2021.
- 11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 3) prova de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS;
 - 4) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho-CNDT.
- 11.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.
- 11.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 11.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).
- 11.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do



contrato.

11.1.11. 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.

11.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) der causa à inexecução parcial da avença;
- 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 da avença;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- 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 do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a 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 n. 12.846/2013.

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

- i) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) 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);
- iii) 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)
- iv) Multa:

- a. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021).

12.4.2. 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 da Lei n. 14.133/2021).



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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021).

12.8. 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 da lei n. 14.133/2021).

12.9. 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 n. 14.133/21.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da lei n. 14.133/2021):

13.1. Os casos omissos serão decididos pela 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 n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j"):

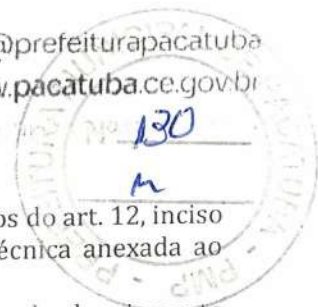
14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Finanças do Município.

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE	SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE	06 01 04 123 2004 2.015	3.3.90.39.00	3.3.90.39.99	1500000000

15. DA PUBLICAÇÃO:

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

16. DA NÃO ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:



16.1- Foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, nos termos do art. 12, inciso I, do Anexo II do Decreto Municipal nº 2.424/2023, conforme justificativa técnica anexada ao presente Termo de Referência.

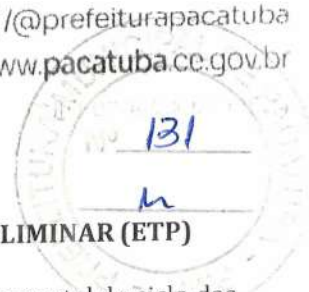
16.1.1 - A dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar não afasta o dever de planejamento da contratação, o qual se encontra devidamente materializado no presente Termo de Referência, que contempla a definição do objeto, a justificativa da necessidade, a descrição da solução, os requisitos da contratação, os resultados pretendidos, a estimativa de valor e os demais elementos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

17. DO FORO (art. 92, §1º da Lei n. 14.133/2021):

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pacatuba – Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Pacatuba/CE 10 de junho de 2026.


JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE



**ANEXO I- AO TERMO DE REFERENCIA-TR
JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, embora constitua etapa fundamental do ciclo das contratações públicas para análise de viabilidade e definição da melhor solução para uma demanda, é passível de flexibilização em determinadas situações, conforme previsto na legislação vigente.

O art. 12, inciso I, do Anexo II do Decreto Municipal nº 2.424/2023, do Município de Pacatuba, estabelece que a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Para a presente contratação, o enquadramento ocorre no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das contratações que envolvam valores inferiores aos limites legais para dispensa de licitação, atualmente fixados pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

Considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, que se enquadra nos limites de dispensa de licitação por valor, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP mostra-se facultativa, conforme prerrogativa conferida pela legislação municipal e federal.

Em contratações de baixo valor e baixa complexidade, nas quais os serviços possuem especificações usuais de mercado, padrões de qualidade definidos e fácil identificação, a elaboração de ETP representaria um formalismo excessivo, sem agregar ganho técnico à instrução processual.

Adicionalmente, a contratação possui objeto padronizado, escopo definido e solução amplamente conhecida no mercado, circunstâncias que dispensam estudos comparativos complexos para definição da solução, sem prejuízo da adequada caracterização da necessidade administrativa e da seleção da proposta mais vantajosa.

A Administração Municipal já dispõe de experiência e histórico de contratações semelhantes, o que permite a definição clara do objeto, dos quantitativos, dos requisitos de qualidade e da justificativa da necessidade, assegurando instrução processual suficiente para o alcance da proposta mais vantajosa, sem prejuízo à segurança jurídica ou à eficiência administrativa.

O presente Termo de Referência já contempla todos os elementos essenciais à contratação — descrição detalhada do objeto, finalidades, requisitos mínimos de qualidade e justificativas de necessidade — atendendo plenamente à função informativa e decisória que seria desempenhada pelo Estudo Técnico Preliminar.

Assim, optou-se pela não elaboração do ETP, com base na facultatividade prevista no art. 12, inciso I, do Anexo II do Decreto Municipal nº 2.424/2023, c/c o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo a eficiência e a celeridade do procedimento sem comprometer a economicidade, a vantajosidade ou a segurança jurídica da contratação.

Pacatuba/CE 10 de junho de 2026.


JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO



ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA-TR

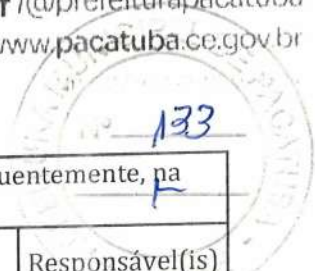
MAPA DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA PARA O EXERCÍCIO DE 2027, NOS TERMOS DO ART. 12 DA LEI Nº 14.133/2021, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DE PACATUBA/CE.

RISCO	Deficiência na definição da demanda	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Elaboração do DFD	
DANOS	Atraso no processo licitatório	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Qualificação da equipe de planejamento	Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria
	Conhecimento do escopo	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Reformulação da demanda	Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria

RISCO	Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Fase de Planejamento	
DANOS	Atraso no processo licitatório	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em estrita conformidade às disposições legais aplicadas à contratação	Responsável(is) pelo Planejamento
	Exposição das disposições legais que a contratação deve seguir.	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Exposição das disposições legais que a contratação deve seguir.	Responsável(is) pelo Planejamento

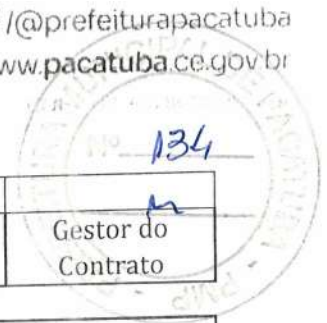
RISCO	Impugnações ao Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente aqueles decorrentes de erros no Termo de Referência e/ou orçamento estimativo	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Seleção do Fornecedor	



DANOS	Atraso no início da contratação e, conseqüentemente, na entrega do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis técnicos que procedam com as correções.	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos, quando for o caso.	Autoridade competente

RISCO	Licitação deserta ou fracassada	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Fase de seleção	
DANOS	Atraso no início dos serviços e, conseqüentemente, na entrega do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Reanalisar as exigências da contratação e o valor estimado.	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse para uma posterior da repetição do certame.	Autoridade competente
	Republicar a licitação ou realizar dispensa de licitação, conforme o caso.	Autoridade competente

RISCO	A empresa vencedora do certame, quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Atraso no início e, conseqüentemente, na execução do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.	Responsável(is) pela elaboração do TR
	Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação.	Agente de Contratação.
	Enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta.	Autoridade competente
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições	Autoridade competente



	ofertadas pelo licitante vencedor.	
	Aplicar as sanções previstas na contratação.	Gestor do Contrato

RISCO	Atraso na assinatura do contrato	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Baixo	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Atraso no início e, conseqüentemente, na execução do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Observar os prazos previstos para assinatura do contrato assinado e notificar a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos.	Fiscal do Contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Aplicação das sanções previstas na contratação.	Gestor do Contrato

RISCO	Inércia em face do descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Deficiência na execução do contrato Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Capacitação de servidores	Autoridade competente
	Conhecimento dos termos contratuais e das responsabilidades do Fiscal e Gestor do contrato	Fiscal do contrato; Gestor do Contrato
	Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual	Fiscal do Contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Sanções administrativas	Gestor do Contrato
	Responsabilização da Gestão e Fiscalização do contrato	Autoridade competente

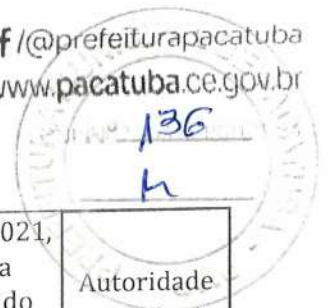
RISCO	Equilíbrio econômico-financeiro, antes do período de 12 meses, em casos de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de conseqüências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato.	
PROBABILIDADE	Médio	
IMPACTO	Alto	



FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução do contrato
ALOCAÇÃO DO RISCO	Contratante
DANOS	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do contrato.
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Não identificadas

RISCO	Risco de inadimplência da Contratante.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Em caso de atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração, contado da data de liquidação da nota fiscal, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.	
	Atraso na execução dos serviços	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido	Autoridade competente
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Acompanhar os pagamentos dos fornecedores/prestadores de serviços, evitando atrasos	Setor Financeiro da Secretaria

RISCO	Extinção ou anulação do contrato, por culpa da Contratada	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
	Inexecução contratual	
DANOS	Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas	
	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente, impactando no planejamento da contratação.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Prever sanções que contemplem esta situação	Setor Financeiro da Secretaria
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada	Fiscal do Contrato/ Gestão do Contrato



	Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor	Autoridade competente
--	--	-----------------------

Pacatuba-Ce, 11 de junho de 2026.

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE