

# ANEXO I

# ETP

**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**Nº 2025.01.30.01-DIV.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA-CE.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

É inconteste a deficiência de mão de obra especializada no âmbito da Administração Pública, sendo um dos grandes percalços das gestões dos médios e pequenos municípios brasileiros, onde tal carência pode gerar sérios danos em decorrência da prática de atos que possam comprometer tanto a gestão quanto aos gestores, que por vezes não dispõem de expertise em todas as searas administrativas, em especial, da complexidade dos processos de compras públicas e contratações, que exigem conformidade rigorosa com a Lei 14.133/2021 e outros normativos aplicáveis.

Neste contexto, surge a necessidade de dispor orientações seguras voltadas à prática de seus atos, rotinas e decisões, no sentido de garantir não só a legalidade dos atos, mas a satisfação a contento da prestação dos serviços públicos e o aprimoramento da eficiência e da qualidade dos processos administrativos das unidades administrativas.

O problema a ser resolvido inclui a necessidade de orientação especializada para garantir que os processos licitatórios sejam conduzidos com isonomia, transparência e eficiência, evitando aditivos desnecessários e garantindo alinhamento com o planejamento estratégico da entidade. Além disso, a contratação visa assegurar que os atos administrativos relacionados as aquisições públicas sejam realizados conforme os princípios da legalidade e economicidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Esse assessoramento técnico especializado também é essencial para que os agentes públicos voltados à área de contratações da Prefeitura Municipal de Ocara, desenvolvam e apliquem melhores práticas nas aquisições públicas, fundamentais para a manutenção de processos ágeis, seguros e transparentes, que atendam plenamente ao interesse público. A contratação almeja proporcionar suporte técnico adequado aos servidores Prefeitura Municipal de Ocara, capacitando-os a utilizar corretamente as ferramentas modernas e tecnológicas necessárias para a execução eficiente das suas atividades, contribuindo para a modernização das práticas administrativas no âmbito da Prefeitura Municipal de Ocara .

Assim, essa contratação está fundamentada no interesse público de otimizar a utilização dos recursos disponíveis e de assegurar que as práticas administrativas estejam alinhadas com as melhores práticas e os dispositivos legais vigentes, particularmente aqueles especificados na Lei 14.133/2021.

## NECESSIDADE DEMANDADA

### ÁREA DE PLANEJAMENTO:

1. Assessoria Técnica e Planejamento na conferência, orientação, planejamento e elaboração de rotinas e atos administrativos, compreendendo a análise na legalidade, bem como a necessidade do setor de planejamento da Prefeitura Municipal de Ocara;
2. Acompanhamento do Planejamento Estratégico e de outras naturezas que possam impactar no desempenho da Prefeitura Municipal de Ocara;
3. O estudo para identificação de possibilidades administrativas e estratégicas para melhor avaliação dos aspectos de planejamento, com auxílio sempre que necessário para eventuais intervenções;
4. Auxílio para elaboração no Planejamento Estratégico, incluindo as dimensões estratégica, tática e operacional conforme conceitos de eficiência para a melhoria das políticas públicas da Prefeitura Municipal de Ocara;
5. Auxílio administrativo e de planejamento para o estabelecimento das medidas de correção para eventuais falhas na política de planejamento que envolvam as atividades da Prefeitura Municipal de Ocara, para quando houver necessidade;
6. Acompanhamento do estudo técnico preliminar, elaboração dos documentos de formalização de demanda e gerenciamento da matriz de riscos;
7. Assessorar na formulação de uma estratégia de contratação que promova a economia de escala, padronização de produtos (se for o caso) e serviços, redução de custos processuais e alinhamento com o planejamento estratégico;
8. Auxiliar na elaboração de documentos de formalização de demanda, incluindo justificativas, descrições de objetos, estimativas de valores, datas de conclusão desejadas, prioridades e vinculações com outros documentos de demanda;
9. Construção do modelo de planejamento das contratações;
10. Suporte técnico aos servidores envolvidos no processo de elaboração do Plano de Contratação Anual, para que compreendam plenamente as diretrizes e requisitos de elaboração do Plano de Contratação, bem como revisões e alterações do Plano de Contratação Anual (quando necessário), conforme exigido pelo regulamento, incluindo ajustes à proposta orçamentária e ao orçamento aprovado;
11. Consultoria sobre as exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Projeto Básico, Termo de Referência, Registro de Preços e Procedimentos auxiliares;
12. Consultoria na elaboração de calendário de contratação que leve em consideração a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira;



13. Prestação de serviços para auxiliar na Consolidação das demandas sempre que possível, agrupando itens de mesma natureza para otimização dos esforços de contratação e economia de escala;

14. Consultoria na análise das necessidades de contratação do órgão, garantindo que todas as contratações sejam consideradas e justificadas adequadamente.

## ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Orientar às Comissões de Licitação e de Pregões para na Fase preparatória da Licitação:

1. Assessorar ao setor de licitações com vistas à melhor oportunidade para a Administração na realização desses processos, de modo a evitar aditivos desnecessários que impliquem em desperdício de tempo e adição de custos não previstos, além das seguintes orientações abaixo descritos;
2. Abster-se de estabelecer cláusulas editalícias que exijam, simultaneamente, capitais sociais mínimos e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, de forma a não restringir a competitividade do certame;
3. Não exigir dos licitantes simultaneamente requisitos de capital social mínimo (ou patrimônio líquido mínimo) e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira, em observância à Decisão n.º 1521/2002 TCU - Plenário e Acórdão 808/2003-TCU - Plenário, quando da elaboração dos editais de licitação;
4. Fazer constar nos processos para contratação de serviços/aquisições de bens a justificativa e demonstração da necessidade;
5. Fazer constar nos avisos de editais publicados tanto no DOE – Diário Oficial do Estado, DOU – Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, bem como, em outros jornais, as informações sobre o local, datas (especificando o período) e horários para a retirada dos editais, atentando para o paralelismo das informações e as datas veiculadas num e noutros;
6. Autuar as peças nos autos dos procedimentos licitatórios de acordo com a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos, fazendo constar expressamente da justificativa para a repaginação, quando imprescindível, o motivo ou motivos que a ensejaram, bem como o nome e carimbo do funcionário responsável pela repaginação, a data de efetivação, bem como a confirmação de testemunhas (licitantes, nas fases externas; chefia, nas fases internas);
7. Abster-se de realizar licitação de obras e serviços de engenharia sem consignar as justificativas do certame, bem como sem que tenha sido incluído no processo;
8. Planilha orçamentária base, com o detalhamento de todos os seus custos, não utilizando unidades de medidas genéricas, a exemplo da “verba (vb)”;
9. Pesquisas de preço e as extrações das tabelas oficiais utilizadas na formação da planilha orçamentária base;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'AA'.

10. Projeto básico em que, além da planilha orçamentária, conste memorial de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas;
11. Estudos técnicos preliminares; e, Anotação de Responsabilidade Técnica a ART para o projeto básico e para o projeto executivo;
12. Abster-se de realizar licitações de obras e serviços de engenharia sem que seja previamente apresentado um planejamento exaustivo de todos os serviços que precisarão ser realizados pela empresa a ser contratada, devendo o projeto básico obedecer aos ditames da Lei 14.133/21;
13. Instruir os processos licitatórios com os documentos que serviram de base para composição do orçamento e quantitativo de materiais solicitados;
14. Instruir os processos licitatórios, em especial os relativos a obras/reformas de engenharia, de projeto básico em que além da planilha orçamentária constem, memórias de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas, em observância a Lei 14.133/21;
15. Adotar as providências necessárias no sentido de promover os processos licitatórios com a antecedência adequada, sempre que não estiver absolutamente caracterizada a situação de emergência ou calamidade pública;
16. Abster-se de incluir, em licitações futuras, itens indicados nas respectivas planilhas orçamentárias como "verba" ou "unidade", sempre que for possível sua quantificação;
17. Conferir especial atenção a adequada e pertinente especificação de cada item discriminativo dos serviços componentes do objeto licitatório;
18. Observar a coerência na sistematização dos textos inseridos nos editais e de seus anexos, de forma a evitar divergências que possam comprometer a exequibilidade das contratações;
19. Mesmo diante de mudanças em editais de licitação que impliquem na emissão de novas minutas, não se abster de encaminhá-los a nova apreciação jurídica, bem como procurar atender as recomendações emanadas pela Procuradoria Jurídica no sentido de adequar legalmente o certame;
20. Realizar completa e coerente adaptação do edital, em caso de alteração do objeto licitado e do respectivo instrumento convocatório, acompanhada da devida publicação, de modo a não dificultar o entendimento e acesso de competidores ao processo;
21. Abster-se de incluir nos editais de licitação condições restritivas de competitividade;
22. Juntar aos processos licitatórios o ato de designação da comissão de licitação, cujo período de atuação seja compatível com a duração do procedimento administrativo;
23. Auxiliar na implantação, critérios para a contratação de obras que considerem os aspectos de viabilidade ambiental das mesmas, tendo em vista que são muitos os casos de obras paralisadas no país, ou mesmo concluídas que não podem operar devido às pendências ambientais;
24. Envidar esforços para a que a descrição técnica dos objetos nos editais/ termos de referência esteja pautada em informações obtidas mediante vistoria, a fim de que estejam presentes nos editais e termos de referência/Projeto Básico, dos os elementos necessários;

25. Justificar e publicar os adiamentos porventura adotados, no andamento dos processos licitatórios, instruindo os processos com os respectivos comprovantes;
26. Adequação a nova lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

#### **Orçamentação:**

1. Assessorar ao setor de licitações de abster-se de realizar licitações onde não haja o detalhamento adequado de cada item da planilha orçamentária, quando se tratar de obra, serviço ou compras;
2. Definir claramente os critérios para a adoção do valor de referência em função do resultado da pesquisa realizada junto aos fornecedores cadastrados;
3. Criar condições semelhantes às previstas para a execução das obras, na planilha básica orçada, como: condições de pagamento, prazos para faturamento e quantidades a serem fornecidas.

#### **Julgamento/homologação das propostas:**

1. Assessorar aos setores responsáveis para observar o princípio da isonomia na seleção de fornecedores, em contratações através de Dispensa, Inexigibilidade, Pregão ou Concorrência Pública, buscando empresas com características e prestação de serviços semelhantes;
2. Não aprovar propostas de preços, nas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
3. Classificar, nos procedimentos licitatórios, somente as licitantes que cumprirem integralmente os requisitos dos instrumentos convocatórios;
4. Fazer constar nos processos a demonstração da exequibilidade da proposta.

#### **Contração Direta:**

- 1 Evitar nos processos de dispensa de licitação a designação genérica quanto ao objeto pretendido, buscando descrevê-lo de maneira específica;
2. Abster-se de realizar contratações por inexigibilidade de licitação, sem que esteja efetivamente comprovada a inviabilidade de competição, por intermédio de documentação que ateste essa condição;
3. Não aprovar propostas de preços, nas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
4. Anexar aos processos de dispensa de licitação, conforme exige a jurisprudência do TCU, no mínimo três orçamentos para efeito de pesquisa de preços, com a assinatura do responsável pela informação. Observar também a necessidade de que todos os orçamentos sejam elaborados com o uso de idêntica unidade de medida;

#### **Atas de Registro de Preços - ARP**



1. Assessorar aos responsáveis para observar o disposto na legislação vigente, com relação à devida comprovação de vantagem nas aquisições e contratações por meio de adesão a ARP;
2. Ao efetuar prorrogação do prazo de validade de registro de preços observar a necessidade de se computar tais prorrogações dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
3. Dar publicidade ao resultado do Registro de Preços conduzido, sob pena de descumprimento ao princípio da publicidade;
3. Na adesão ao registro de preços, demonstrar claramente nos autos a vantagem de aderir ao referido registro, com a juntada de coleta de preços a, no mínimo, três fornecedores distintos, em que conste a real quantidade a ser adquirida, com a especificação exata;

#### Gestão dos Certames Licitatórios:

1. Assessorar aos setores responsáveis pela Prefeitura Municipal de Ocara, para elaborar normas internas de gestão documental, com a finalidade de manualizar os procedimentos e os atos voltados à instrução processual das licitações da Instituição, inclusive com o mapeamento e o fluxograma das atividades e das atribuições de cada setor, de forma que seja obedecida a cronologia dos documentos, com respeito a sua natureza e finalidade;

#### Disponibilização de minutas :

1. Disponibilização de minutas e modelos personalizados adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, pregoeiro, agente de contratação e comissão de contratação, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática dos atos administrativos relativos a licitações e contratos;
2. Elaborar e disponibilizar as minutas, conformes o caso; das demandas atinentes da Prefeitura Municipal de Ocara, da Nova Lei de Licitações;
3. Orientar quanto a segregação de funções com o número de agentes envolvidos, de acordo com a disponibilidade do área de atuação do processo do contratação, em atendimento a gestão por competências;

#### 2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Conta o presente objeto previsto junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA para o exercício de 2025, com o ID do item no PCA de nº:

Nº	Secretaria	Número do Plano de Contratação Anual - PCA 2024:
1	Secretaria de Educação	30301779000146-0-000001/2025
2	Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Não localizado no PCA publicado no PNCP
3	Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Não localizado no PCA publicado no PNCP
4	Secretaria de Saúde	10321417000100-0-000001/2025

5	Secretaria de Administração e Planejamento	Não localizado no PCA publicado no PNCP
---	--	---

Nº	Secretaria	Documentos de Formalização da Demanda - DFD's relacionadas ao objeto, ID do item no PCA:
1	Secretaria de Educação	30301779000146-0-000001/2025
2	Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Não localizado no PCA publicado no PNCP
3	Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Não localizado no PCA publicado no PNCP
4	Secretaria de Saúde	10321417000100-0-000001/2025
5	Secretaria de Administração e Planejamento	Não localizado no PCA publicado no PNCP

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A descrição dos requisitos da contratação é fundamentada na necessidade de assegurar a escolha da solução que melhor atenda aos interesses da Administração, promovendo o alinhamento com critérios

de sustentabilidade, padrões de qualidade e desempenho adequados. Esta seção delinea os critérios indispensáveis para a contratação, considerando as leis e regulamentações pertinentes.

#### Requisitos Gerais:

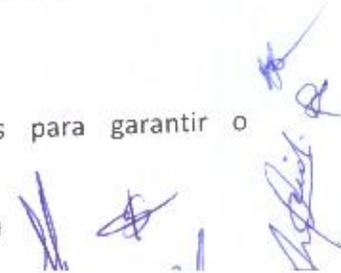
- Profundidade no conhecimento da Lei 14.133/2021 e suas orientações, especialmente aplicáveis aos processos de licitação e contratação.
- Habilidade comprovada em consultoria administrativa e técnica em compras públicas, assessorando nas fases de planejamento, execução e gestão de contratos.
- Capacidade de desenvolver políticas e estratégias que otimizem recursos e garantam economicidade.

#### Requisitos Legais:

- Conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021, especialmente no que toca aos princípios de planejamento, probidade administrativa e economicidade.
- Conhecimento sobre procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, e competência para fornecer justificativas robustas neste contexto.
- Certificação e qualificação formal dos profissionais envolvidos, conforme previsto na norma legal.

#### Requisitos de Sustentabilidade:

- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, essenciais para garantir o desenvolvimento sustentável das atividades da Prefeitura Municipal de Ocara.



- Inclusão de critérios para a implementação de soluções que promovam eficiência energética.
- Consideração de iniciativas de logística reversa para materiais e resíduos eventualmente utilizados no escopo da contratação.

**Requisitos da Contratação:**

- Serviços de assessoria e suporte técnico na assessoria destinadas às contratações do Município de Ocara, assegurando seu alinhamento com as melhores práticas públicas.
- Suporte na implementação de aquisições sustentáveis e alinhadas com as melhores práticas de competitividade, buscando proporcional as melhores condições e seguranças aos agentes públicos envolvidos.
- Apoio contínuo aos servidores da Prefeitura Municipal de Ocara na execução e supervisão das licitações, garantindo cumprimento e aderência aos objetivos da contratação.
- Superioridade em publicação e publicidade de documentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme exigido pela transparência pública.

Em conclusão, a contratação deve atender aos requisitos necessários especificados acima, garantindo que todos os aspectos críticos sejam satisfeitos sem imposições excessivas que possam limitar a

competitividade no processo licitatório. As prescrições listadas asseguram uma efetiva satisfação das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ocara, promovendo eficiência, transparência e conformidade legal.

**a) NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:**

Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

**b) DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei no 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. Os Serviços estão enquadrados como serviço continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando este Estudo Técnico Preliminar.

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).**

A estimativa considera a demanda anual por unidade administrativa requisitante:

Nº	Secretaria	Unidade	Quantidade
1	Secretaria de Educação	Mês	12
2	Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Mês	12



3	Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Mês	12
4	Secretaria de Saúde	Mês	12
5	Secretaria de Administração e Planejamento	Mês	12

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

**Principais Soluções de Contratação:**

Contratação direta com fornecedores especializados que oferecem serviços técnicos administrativos e assessoria em planejamento, compras, licitações e contratos para órgãos públicos.

Contratação através de empresas de terceirização que dispõem de profissionais capacitados em gestão pública e processos administrativos.

Utilização de contratos de parceria com outras entidades públicas que possuam experiência em assessoria técnica nessa área.

**Análise das Soluções:**

A contratação direta pode garantir um atendimento personalizado e focado nas necessidades específicas das unidades administrativas requisitantes.

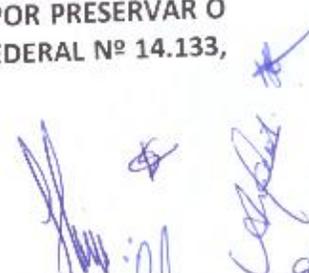
A terceirização pode ser vantajosa pela flexibilidade na substituição de profissionais e pela gestão simplificada dos recursos humanos, embora possa haver uma preocupação adicional com a qualificação e alinhamento dos terceirizados aos objetivos da Prefeitura Municipal de Ocara

A parceria com outras entidades públicas pode trazer benefícios em termos de compartilhamento de boas práticas, no entanto, pode não ser a solução mais ágil para atender à urgência das demandas da Prefeitura Municipal de Ocara.

**Solução mais adequada:**

Após análise das soluções disponíveis, a contratação direta de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos administrativos e assessoria é considerada a opção mais adequada para atender às necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Ocara. Esta abordagem permite um controle mais estrito sobre a qualidade dos serviços prestados, além de assegurar que os profissionais envolvidos possuam conhecimento aprofundado das especificidades da Lei 14.133/2021 e dos processos de contratação pública que melhor atendam às expectativas de eficiência e conformidade com o legislativo municipal.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**



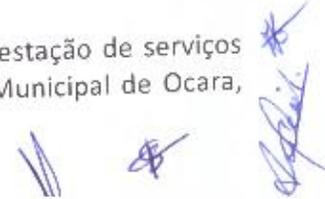
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	6.620,00	79.440,00
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.416,67	89.000,04
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.263,33	87.159,96
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.500,32	90.003,84
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.366,67	88.400,04

A estimativa do valor da contratação dos serviços técnicos administrativos destinados ao planejamento e licitações públicas foi realizada com base em pesquisas de mercado. O valor total estimado considera o volume de serviços previsto para o período de vigência do contrato, bem como os custos unitários para cada mês de prestação dos serviços.

A estimativa do valor da contratação, calculada em R\$ 434.003,88 (quatrocentos e trinta e quatro mil, três reais e oitenta e oito centavos) para 12 (doze) meses, para todas as unidades, reflete uma análise detalhada do mercado e das necessidades do município de Ocara-CE. A elaboração criteriosa dessa estimativa, garante que o processo licitatório será conduzido de maneira transparente e competitiva, assegurando o melhor uso dos recursos públicos.

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos administrativos de assessoramento ao setor de licitações Prefeitura Municipal de Ocara,



constitui-se como a alternativa mais adequada e eficaz disponível no mercado, considerando as exigências atuais e as melhores práticas adotadas pelas instituições públicas.

A contratação busca garantir o pleno cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, priorizando a observância de princípios como legalidade, eficiência, transparência e economicidade em todos os processos de compras e contratações conduzidos pela Prefeitura Municipal de Ocara.

O serviço técnico especializado proporcionará suporte contínuo na área de licitações, fundamental para assegurar que as contratações sejam realizadas com base em informações precisas e atualizadas.

Ademais, a empresa contratada terá o papel essencial de orientar o Legislativo Municipal na implementação de processos que respeitem os critérios técnicos e exigências da nova legislação de licitações, incluindo o suporte na elaboração e revisão de planejamentos estratégicos anuais e na formulação de estratégias de contratação que promovam a economia de escala e a padronização de procedimentos, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.

- Considerando tais aspectos, a solução a ser contratada se destaca não apenas por sua compatibilidade técnica e aderência às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ocara, mas também pelo potencial de agregar valor aos processos internos, mediante a capacitação de servidores e a inserção de metodologias modernas de gestão, o que remete um compromisso com a melhoria contínua e a excelência operacional.

Conclui-se que a contratação da empresa para fornecimento dos serviços supracitados representa a solução que mais atende aos requisitos legais, técnicos e operacionais exigidos pelo legislativo municipal, estando alinhada com o objetivo de alcançar a eficiência máxima e assegurar o cumprimento das normas vigentes, fator que reforça sua viabilidade e potencial estratégico para a instituição, na seguinte formatação:

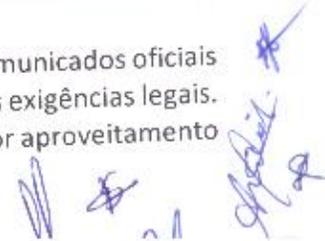
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE EXECUÇÃO	Indireta

#### 8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO:

A análise do parcelamento da contratação de serviços técnicos administrativos para o Prefeitura Municipal de Ocara, foi realizada com base nos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Ao analisar detalhadamente pela possibilidade de parcelamento dos serviços, constatou-se que não haver possibilidade para o parcelamento em questão, por tratar-se objeto único, com características indivisíveis.

#### 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A contratação de serviços de publicidade legal visa assegurar que todos os atos e comunicados oficiais do município de Ocara-CE sejam devidamente publicados em conformidade com as exigências legais. Para isso, espera-se alcançar resultados que promovam a economicidade e o melhor aproveitamento



dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Abaixo, são detalhados os principais resultados pretendidos com a contratação:

- **Redução de Custos:** Espera-se que a especialização e a economia de escala proporcionadas pela empresa especializada resultem em custos mais baixos para o município. Isso pode liberar recursos financeiros para outras necessidades municipais ou permitir investimentos em áreas prioritárias.
- **Eficiência Operacional:** Com o uso do serviço especializado o município espera uma maior eficiência operacional, através de prazos cumpridos de forma mais consistente e uma veiculação oportuna das matérias.
- **Foco nas Atividades Principais:** Ao terceirizar serviços para uma empresa especializada, o município pode concentrar seus recursos e esforços nas suas atividades principais, como políticas públicas, planejamento urbano, entre outras áreas estratégicas.
- **Garantia de Qualidade:** Embora haja uma dependência externa, espera-se que a empresa especializada mantenha padrões de qualidade consistentes em seus serviços, pois sua reputação e contratos futuros dependem disso.
- **Transferência de Riscos:** Em alguns casos, a execução indireta através de uma empresa especializada pode transferir parte dos riscos operacionais para o fornecedor, reduzindo assim a responsabilidade do município em lidar com questões como manutenção de equipamentos, treinamento de pessoal, entre outros.
- **Segurança no alinhamento de datas de publicações:** Garantia do alinhamento de datas entre os diversos veículos de publicação, evitando perda de prazos processuais.

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade legal trará benefícios significativos em termos de economicidade, ao reduzir custos operacionais e prevenir despesas adicionais com sanções jurídicas, eficiência operacional, foco nas atividades principais, garantia de qualidade, flexibilidade e agilidade. Além disso, o melhor aproveitamento dos recursos humanos,

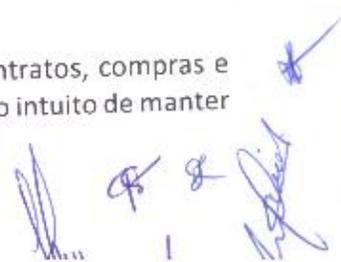
materiais e financeiros disponíveis permitirá que a administração pública de Ocara-CE funcione de maneira mais eficiente, liberando os servidores para atividades mais estratégicas e assegurando que os recursos municipais sejam utilizados de forma otimizada e sustentável.

#### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Realizar a capacitação dos servidores da Prefeitura Municipal de Ocara sobre os procedimentos e diretrizes da Lei 14.133/2021, especialmente em aspectos relacionados a compras, licitações e contratos, para assegurar a conformidade das ações administrativas.

Elaborar cronograma detalhado para todas as etapas da contratação, assegurando que sejam cumpridos os prazos estabelecidos e evitando atrasos que possam comprometer o processo licitatório e de contratação.

Desenvolver manual de procedimentos internos específico para a gestão de contratos, compras e licitações, detalhando fluxos de trabalho, responsabilidades e etapas críticas, com o intuito de manter coerência e eficiência nos processos administrativos.



Implementar sistema eletrônico para acompanhar e gerenciar os processos de compras e licitações, afim de garantir maior transparência, eficiência e controle das etapas de contratação e execução contratual.

Promover reuniões periódicas de avaliação e controle com as equipes envolvidas no processo de contratação, visando identificar eventuais problemas, propor melhorias e assegurar o alinhamento com os objetivos estratégicos da entidade.

Estabelecer comunicação ativa com os fornecedores e demais partes interessadas, para esclarecer dúvidas, alinhar expectativas e garantir a transparência e clareza em todas as fases do processo licitatório e de execução do contrato.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18, §1º, INCISO XI).**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18, §1º, INCISO XII).**

Não há previsão de impactos ambientais.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

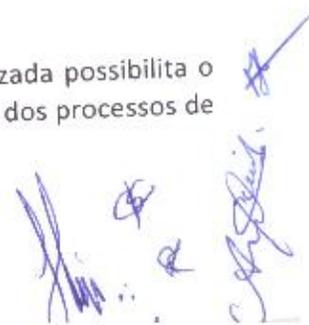
Após uma análise abrangente das necessidades da Prefeitura Municipal de Ocara e das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos administrativos para assessoramento dos setores de planejamento, compras, licitações e contratos é viável e razoável. A seguir, apresentamos os fundamentos que corroboram essa conclusão:

**Alinhamento com o Interesse Público:** A contratação atende ao interesse público ao promover a eficiência e eficácia nos processos internos da Prefeitura Municipal de Ocara, conforme os princípios da Lei 14.133, art. 5º, que enfatizam a eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável.

**Conformidade Legal:** A contratação está inteiramente alinhada com as normas e diretrizes da Lei 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento (art. 18) e estruturação de contratações com bases técnicas sólidas e justificativas adequadas.

**Eficiência Econômica:** A previsão do valor da contratação, de acordo com a Lei 14.133/2021, art. 23, demonstra compatibilidade com os preços praticados no mercado, evidenciando a economicidade do processo.

**Capacitação e Conhecimento Especializado:** A escolha de uma empresa especializada possibilita o acesso a conhecimentos técnicos e específicos necessários para a condução eficaz dos processos de contratação, conforme exigido pela Lei 14.133/2021, art. 7º.



Apoio à Governança e Riscos: O assessoramento contribuirá para a implementação de práticas de boa governança, gerindo os riscos associados aos processos licitatórios, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021, art. 11.

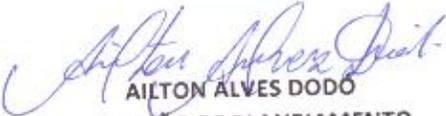
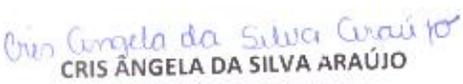
Conclusão: Com base nos pontos destacados, posiciona-se favoravelmente à contratação, considerando-a uma solução efetiva para fortalecer a capacidade administrativa da Câmara, promovendo melhorias contínuas em seus processos e aumentando a transparência e integridade das operações.

Portanto, a contratação é recomendada como uma medida apropriada e vantajosa para atender às necessidades de assessoramento: do quadro técnico do município, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e ao cumprimento das normas legais.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Ocara/CE, 30 de janeiro de 2025.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:  AILTON ALVES DODÓ COMISSÃO DE PLANEJAMENTO	
ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA/AUTORIDADES COMPETENTES DOS ÓRGÃOS:	
 JOSÉ DILBERTO SALVIANO DOS SANTOS SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	 ANTÔNIO EMILTON SILVA MENDONÇA SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
 CRIS ÂNGELA DA SILVA ARAÚJO SECRETÁRIA DE SAÚDE	 FRANCISCO JONAS LOPES DA SILVA SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
 LINDOCELHO FERREIRA LIMA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	

# ANEXO II

# TERMO DE REFERÊNCIA



## TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2025.01.30.01-DIV.

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 018/2022 de 07 de março de 2022.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição do serviço;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento.

### 2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

#### 2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;  
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;  
Secretaria de Educação;  
Secretaria de Saúde;  
Secretaria de Administração e Planejamento.

#### 2.2. Objeto, dos serviços a serem executados:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	6.620,00	79.440,00

02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.416,67	89.000,04
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.263,33	87.159,96
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.500,32	90.003,84
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	12	Mês	7.366,67	88.400,04

#### DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

##### ÁREA DE PLANEJAMENTO:

1. Assessoria Técnica e Planejamento na conferência, orientação, planejamento e elaboração de rotinas e atos administrativos, compreendendo a análise na legalidade, bem como a necessidade do setor de planejamento da Prefeitura Municipal de Ocara;
2. Acompanhamento do Planejamento Estratégico e de outras naturezas que possam impactar no desempenho da Prefeitura Municipal de Ocara;
3. O estudo para identificação de possibilidades administrativas e estratégicas para melhor avaliação dos aspectos de planejamento, com auxílio sempre que necessário para eventuais intervenções;
4. Auxílio para elaboração no Planejamento Estratégico, incluindo as dimensões estratégica, tática e operacional conforme conceitos de eficiência para a melhoria das políticas públicas da Prefeitura Municipal de Ocara;
5. Auxílio administrativo e de planejamento para o estabelecimento das medidas de correção para eventuais falhas na política de planejamento que envolvam as atividades da Prefeitura Municipal de Ocara, para quando houver necessidade;

6. Acompanhamento do estudo técnico preliminar, elaboração dos documentos de formalização de demanda e gerenciamento da matriz de riscos;
7. Assessorar na formulação de uma estratégia de contratação que promova a economia de escala, padronização de produtos (se for o caso) e serviços, redução de custos processuais e alinhamento com o planejamento estratégico;
8. Auxiliar na elaboração de documentos de formalização de demanda, incluindo justificativas, descrições de objetos, estimativas de valores, datas de conclusão desejadas, prioridades e vinculações com outros documentos de demanda;
9. Construção do modelo de planejamento das contratações;
10. Suporte técnico aos servidores envolvidos no processo de elaboração do Plano de Contratação Anual, para que compreendam plenamente as diretrizes e requisitos de elaboração do Plano de Contratação, bem como revisões e alterações do Plano de Contratação Anual (quando necessário), conforme exigido pelo regulamento, incluindo ajustes à proposta orçamentária e ao orçamento aprovado;
11. Consultoria sobre as exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Projeto Básico, Termo de Referência, Registro de Preços e Procedimentos auxiliares;
12. Prestação de serviços para auxiliar na Consolidação das demandas sempre que possível, agrupando itens de mesma natureza para otimização dos esforços de contratação e economia de escala;
13. Consultoria na análise das necessidades de contratação do órgão, garantindo que todas as contratações sejam consideradas e justificadas adequadamente.

## ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Orientar às Comissões de Licitação e de Pregões para na Fase preparatória da Licitação:

1. Assessorar ao setor de licitações com vistas à melhor oportunidade para a Administração na realização desses processos, de modo a evitar aditivos desnecessários que impliquem em desperdício de tempo e adição de custos não previstos, além das seguintes orientações abaixo descritos;
2. Abster-se de estabelecer cláusulas editalícias que exijam, simultaneamente, capitais sociais mínimos e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, de forma a não restringir a competitividade do certame;
3. Não exigir dos licitantes simultaneamente requisitos de capital social mínimo (ou patrimônio líquido mínimo) e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira, em observância à Decisão n.º 1521/2002 TCU - Plenário e Acórdão 808/2003-TCU - Plenário, quando da elaboração dos editais de licitação;
4. Fazer constar nos processos para contratação de serviços/aquisições de bens a justificativa e demonstração da necessidade;

5. Fazer constar nos avisos de editais publicados tanto no DOE – Diário Oficial do Estado, DOU – Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, bem como, em outros jornais, as informações sobre o local, datas (especificando o período) e horários para a retirada dos editais, atentando para o paralelismo das informações e as datas veiculadas num e noutros;

6. Autuar as peças nos autos dos procedimentos licitatórios de acordo com a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos, fazendo constar expressamente da justificativa para a repaginação, quando imprescindível, o motivo ou motivos que a ensejaram, bem como o nome e carimbo do funcionário responsável pela repaginação, a data de efetivação, bem como a confirmação de testemunhas (licitantes, nas fases externas; chefia, nas fases internas);

7. Abster-se de realizar licitação de obras e serviços de engenharia sem consignar as justificativas do certame, bem como sem que tenha sido incluído no processo;

8. Planilha orçamentária base, com o detalhamento de todos os seus custos, não utilizando unidades de medidas genéricas, a exemplo da “verba (vb)”;

9. Pesquisas de preço e as extrações das tabelas oficiais utilizadas na formação da planilha orçamentária base;

10. Projeto básico em que, além da planilha orçamentária, conste memorial de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas;

11. Estudos técnicos preliminares; e, Anotação de Responsabilidade Técnica a ART para o projeto básico e para o projeto executivo;

12. Abster-se de realizar licitações de obras e serviços de engenharia sem que seja previamente apresentado um planejamento exaustivo de todos os serviços que precisarão ser realizados pela empresa a ser contratada, devendo o projeto básico obedecer aos ditames da Lei 14.133/21;

13. Instruir os processos licitatórios com os documentos que serviram de base para composição do orçamento e quantitativo de materiais solicitados;

14. Instruir os processos licitatórios, em especial os relativos a obras/reformas de engenharia, de projeto básico em que além da planilha orçamentária constem, memórias de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas, em observância a Lei 14.133/21;

15. Adotar as providências necessárias no sentido de promover os processos licitatórios com a antecedência adequada, sempre que não estiver absolutamente caracterizada a situação de emergência ou calamidade pública;

16. Abster-se de incluir, em licitações futuras, itens indicados nas respectivas planilhas orçamentárias como “verba” ou “unidade”, sempre que for possível sua quantificação;

17. Conferir especial atenção a adequada e pertinente especificação de cada item discriminativo dos serviços componentes do objeto licitatório;

18. Observar a coerência na sistematização dos textos inseridos nos editais e de seus anexos, de forma a evitar divergências que possam comprometer a exequibilidade das contratações;
19. Mesmo diante de mudanças em editais de licitação que impliquem na emissão de novas minutas, não se abster de encaminhá-los a nova apreciação jurídica, bem como procurar atender as recomendações emanadas pela Procuradoria Jurídica no sentido de adequar legalmente o certame;
20. Realizar completa e coerente adaptação do edital, em caso de alteração do objeto licitado e do respectivo instrumento convocatório, acompanhada da devida publicação, de modo a não dificultar o entendimento e acesso de competidores ao processo;
21. Abster-se de incluir nos editais de licitação condições restritivas de competitividade;
22. Juntar aos processos licitatórios o ato de designação da comissão de licitação, cujo período de atuação seja compatível com a duração do procedimento administrativo;
23. Auxiliar na implantação, critérios para a contratação de obras que considerem os aspectos de viabilidade ambiental das mesmas, tendo em vista que são muitos os casos de obras paralisadas no país, ou mesmo concluídas que não podem operar devido às pendências ambientais;
24. Envidar esforços para a que a descrição técnica dos objetos nos editais/ termos de referência esteja pautada em informações obtidas mediante vistoria, a fim de que estejam presentes nos editais e termos de referência/Projeto Básico, dos os elementos necessários;
25. Justificar e publicar os adiamentos porventura adotados, no andamento dos processos licitatórios, instruindo os processos com os respectivos comprovantes;
26. Adequação a nova lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

#### **Orçamentação:**

1. Assessorar ao setor de licitações de abster-se de realizar licitações onde não haja o detalhamento adequado de cada item da planilha orçamentária, quando se tratar de obra, serviço ou compras;
2. Definir claramente os critérios para a adoção do valor de referência em função do resultado da pesquisa realizada junto aos fornecedores cadastrados;
3. Criar condições semelhantes àquelas previstas para a execução das obras, na planilha básica orçada, como: condições de pagamento, prazos para faturamento e quantidades a serem fornecidas.

#### **Julgamento/homologação das propostas:**

1. Assessorar aos setores responsáveis para observar o princípio da isonomia na seleção de fornecedores, em contratações através de Dispensa, Inexibilidade, Pregão ou Concorrência Pública, buscando empresas com características e prestação de serviços semelhantes;

2. Não aprovar propostas de preços, nas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
3. Classificar, nos procedimentos licitatórios, somente as licitantes que cumprirem integralmente os requisitos dos instrumentos convocatórios;
4. Fazer constar nos processos a demonstração da exequibilidade da proposta.

#### **Contração Direta:**

- 1 Evitar nos processos de dispensa de licitação a designação genérica quanto ao objeto pretendido, buscando descrevê-lo de maneira específica;
2. Abster-se de realizar contratações por inexigibilidade de licitação, sem que esteja efetivamente comprovada a inviabilidade de competição, por intermédio de documentação que ateste essa condição;
3. Não aprovar propostas de preços, nas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
4. Anexar aos processos de dispensa de licitação, conforme exige a jurisprudência do TCU, no mínimo três orçamentos para efeito de pesquisa de preços, com a assinatura do responsável pela informação. Observar também a necessidade de que todos os orçamentos sejam elaborados com o uso de idêntica unidade de medida;

#### **Atas de Registro de Preços - ARP**

1. Assessorar aos responsáveis para observar o disposto na legislação vigente, com relação à devida comprovação de vantagem nas aquisições e contratações por meio de adesão a ARP;
2. Ao efetuar prorrogação do prazo de validade de registro de preços observar a necessidade de se computar tais prorrogações dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
3. Dar publicidade ao resultado do Registro de Preços conduzido, sob pena de descumprimento ao princípio da publicidade;
3. Na adesão ao registro de preços, demonstrar claramente nos autos a vantagem de aderir ao referido registro, com a juntada de coleta de preços a, no mínimo, três fornecedores distintos, em que conste a real quantidade a ser adquirida, com a especificação exata.

#### **Gestão dos Certames Licitatórios:**

1. Assessorar aos setores responsáveis pela Prefeitura Municipal de Ocara, para elaborar normas internas de gestão documental, com a finalidade de manualizar os procedimentos e os atos voltados à instrução processual das licitações da Instituição, inclusive com o mapeamento e o fluxograma das atividades e das atribuições de cada setor, de forma que seja obedecida a cronologia dos documentos, com respeito a sua natureza e finalidade.

### Disponibilização de minutas :

1. Disponibilização de minutas e modelos personalizados adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, pregoeiro, agente de contratação e comissão de contratação, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática dos atos administrativos relativos a licitações e contratos;
2. Elaborar e disponibilizar as minutas, conformes o caso; das demandas atinentes da Prefeitura Municipal de Ocara, da Nova Lei de Licitações;
3. Orientar quanto a segregação de funções com o número de agentes envolvidos, de acordo com a disponibilidade do área de atuação do processo do contratação, em atendimento a gestão por competências;

### 2.3. Justificativa:

É inconteste a deficiência de mão de obra especializada no âmbito da Administração Pública, sendo um dos grandes percalços das gestões dos médios e pequenos municípios brasileiros, onde tal carência pode gerar sérios danos em decorrência da prática de atos que possam comprometer tanto a gestão quanto aos gestores, que por vezes não dispõem de expertise em todas as searas administrativas, em especial, da complexidade dos processos de compras públicas e contratações, que exigem conformidade rigorosa com a Lei 14.133/2021 e outros normativos aplicáveis.

Neste contexto, surge a necessidade de dispor orientações seguras voltadas à prática de seus atos, rotinas e decisões, no sentido de garantir não só a legalidade dos atos, mas a satisfação a contento da prestação dos serviços públicos e o aprimoramento da eficiência e da qualidade dos processos administrativos das unidades administrativas.

O município deflagra processos licitatórios praticamente diariamente, demandando a necessidade constante de mecanismo que permita publicações dos avisos, sem interrupção para que não seja impedido de viabilizar as demandas do setor de licitação, por falta de instrumento que viabilize, de forma eficaz, as publicações com o devido cumprimento dos prazos legais.

### 2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

→ ID do PCA no PNCP:

Nº	Secretaria	Número do Plano de Contratação Anual – PCA 2024:
1	Secretaria de Educação	30301779000146-0-000001/2025
2	Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Não localizado no PCA publicado no PNCP
3	Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Não localizado no PCA publicado no PNCP
4	Secretaria de Saúde	10321417000100-0-000001/2025
5	Secretaria de Administração e Planejamento	Não localizado no PCA publicado no PNCP

→ Data de publicação no PNCP 30/09/2024

**2.5. Descrição solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

#### 3.1. Dotação(ões) orçamentária(s):

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/N" DO PROJETO ATIVIDADE	FONTE	EEMENTODE DESPESAS/ SUBELEMENTO
0501	12	122.0002.2.018 (EDUCAÇÃO)	1500000000	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.90
0901	15	122.0002.2.143 (INFRAESTRUTURA)	1500000000	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.90
0701	04	122.0002.2.096 (SEC TRABALHO)	1500000000	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.90
0601	10	122.0002.2.076 (SAÚDE)	1500000000	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.90
0301	04	122.0002.2.006 (ADMINISTRAÇÃO)	1500000000	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.90

#### 3.2. Valor global estimado:

R\$ 434.003,88 (quatrocentos e trinta e quatro mil, três reais e oitenta e oito centavos)

#### 3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

### 4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

#### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

#### 4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

#### 4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. Não se aplica.

#### 4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de objeto simples, considerando também que a exigência poderia onerar e/ou prejudicar a redução dos preços ofertados.

### 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados conforme abaixo, mediante **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante.

#### 5.2. Local de execução do Objeto

- 5.2.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Ocara/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada;
- 5.2.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.
- 5.2.3. Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Prefeitura de Ocara/CE ressarcirá as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante;
- 5.2.4. Poderá a contratante, eventualmente, requisitar o deslocamento dos profissionais da contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes.

#### 5.3. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização

##### CARGA HORÁRIA:

##### I. PRESENCIAL

- a) O administrador ou advogado terá uma carga horária de 4 (quatro) horas/semanais;
- b) O técnico terá uma carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais;
- c) A carga horária presencial refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante.

##### II. NÃO PRESENCIAL

- a) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.
- b) Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de Consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente

por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

5.3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.3.2. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.3.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

#### **5.4. Prazo para início**

5.4.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.4.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

### **6. DA FORMA DE PAGAMENTO**

#### **6.1. Forma de pagamento**

6.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de **EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da execução definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.1.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.1.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.1.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.1.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

6.1.10. 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.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista ser um serviço contínuo.

## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas,

encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens reexecutados e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## 9. 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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.7. O fiscal 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.

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

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

9.10. O fiscal 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.

- 9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12.** O fiscal 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.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Caso ocorram 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.
- 9.15.** 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/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, 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.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.20.** 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.
- 9.21.** 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.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

**10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.**

**10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:**

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. 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 ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços.

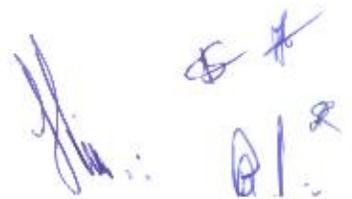
10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.



**10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato 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:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) 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.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) 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 n.º 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- t) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de Ocara/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- u) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas,

- previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- v) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
  - w) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
  - x) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
  - y) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Ocara/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
  - z) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

### **11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - b.4) deixar de apresentar amostra;
  - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

## **11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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 nº 14.133, de 2021).

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

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

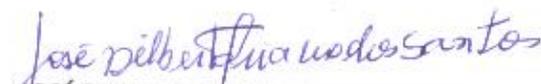
**12.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

**13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

Ocara/CE, 30 de janeiro de 2025.

  
JOSÉ DILBERTO SALVIANO DOS SANTOS  
SECRETÁRIO DO TRABALHO E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

  
ANTONIO EMILTON SILVA MENDONÇA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E  
DESENVOLVIMENTO URBANO

  
FRANCISCO JONAS LOPES DA SILVA  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

  
CRIS ÂNGELA DA SILVA ARAÚJO  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

  
LINDOCELHO FERREIRA LIMA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## ANEXO I

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

#### a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.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;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **c. Qualificação Econômico-Financeira**

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem);

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

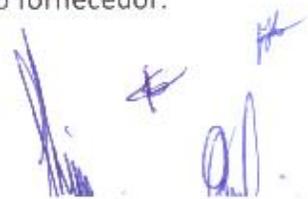
III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

c.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



#### **d. Qualificação Técnica**

d.1. Apresentar atestado de capacidade técnica regularmente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa licitante na condição de “contratada”, demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características similares ao objeto licitado, serviços compreendendo as áreas de PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

d.1.1. Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

d.1.2. Descrição do objeto contratado, (compatível com as seguintes áreas: PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES), e;

d.1.3. Assinatura e nome legível do responsável pela emissão do Atestado de Capacidade Técnica. Esses dados poderão ser utilizados pela Prefeitura Municipal de Ocara, para comprovação das informações.

d.2. A Prefeitura Municipal de Ocara, se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado de Capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64, I da Lei n.º 14.133/21, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos, aditivos, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

d.3. Prova de Inscrição junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, secção da sede da empresa, de acordo na Lei Federal Nº. 4.769/65 e Decreto Regulamentador Nº. 61.934/67.

d.4. Prova de que a empresa possui em seu quadro técnico permanente, na data prevista para entrega dos documentos, os seguintes profissionais de nível superior:

a. No mínimo 01 (um) profissional de Nível Superior devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC);

b. No mínimo 01 (um) profissional de Nível Superior devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA).

c. No mínimo 01 (um) profissional de Nível Superior devidamente registrado na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB).

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada através das seguintes situações:

I.EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Emprego (FRE) que demonstre a identificação do profissional;

II.SÓCIO: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, ou;

III.CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

**e. Outros documentos**

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e.5. 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.



**ANEXO III**

**MINUTA DA**

**PROPOSTA DE**

**PREÇOS**

**ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 PE

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência Nº: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA-CE.**

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA <b>SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b> DO MUNICÍPIO DE OCARA.	Mês	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> DO MUNICÍPIO DE OCARA.	Mês	12		
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> DO MUNICÍPIO DE OCARA.	Mês	12		
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE <b>INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO</b> DO MUNICÍPIO DE OCARA.	Mês	12		

05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE OCARA.	Mês	12		
Valor Total					R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ..... VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo II – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data: ....., ..... de ..... de .....

Assinatura Proponente  
Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável Legal



# **ANEXO IV**

# **MINUTA DO**

# **CONTRATO**

#### ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 PE

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA/CE, POR MEIO DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de Ocara, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Cel. João Felipe, 341, Centro, Ocara/CE, através da **SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **003/2025 PE** em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas e Decreto Municipal nº 018/2022, de 07 de março de 2022, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência – TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- f) Legislação Municipal regulamentadora quanto a Lei Federal nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA-CE**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo II do Edital.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), correspondendo ao valor mensal de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da prestação dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

- 3.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 3.3.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, hipótese na qual será utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
- 3.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 3.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 3.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 3.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 3.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 3.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 3.10.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.
- 3.11.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.
- 3.12.** Por ocasião da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de \*\*\*\*\*, com endereço na \*\*\*\*\* CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 4.1.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Compras Pública - PNCP e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista ser um serviço contínuo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

- 5.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a \_\_\_\_\_;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 6.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 018/2022, de 07 de março de 2022 e da proposta adjudicada.

São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

- 6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.1.13. 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 ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.1.14. Indicar o local e horário em que deverão ser prestados os serviços/materiais/equipamentos.
- 6.1.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.

**6.2. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

- 6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato 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:
- a) Executar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) 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 serviços de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) 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.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação concernente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a ordem de serviço ao Município de Ocara/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Executar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de OCARA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

### 6.3. LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.3.1. Os serviços deverão ser executados nos locais designados na ordem de serviço emitida pelo Setor competente da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ no âmbito do município de Ocara/CE.

### 6.4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. Os serviços deverão ser iniciados/executados em até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

**7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

**7.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

7.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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 nº 14.133, de 2021).

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

7.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.1.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

\*\*\*\*\*

8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.3.3. Indenizações e multas.

8.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

## **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

9.10. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1. O foro da Comarca de Ocara/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Ocara/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

OCARA/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Secretário(a) de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



**ANEXO I AO CONTRATO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA-CE.**

LOTE >>>>					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$

