

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 17.SEFIN-PD/2025

A Prefeitura Municipal de Groaíras – CE torna público para o conhecimento dos interessados que realizará **Processo de Contratação Direta**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, COM O INTUITO DE AUXILIAR NA CORRETA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINADOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE RESULTAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO REFERIDO MUNICÍPIO

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 52.709,04 (cinquenta e dois mil, setecentos e nove e quatro centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 25 de fevereiro de 2025 **ATÉ:** 27 de fevereiro de 2025

DATA DA SESSÃO: 28 de fevereiro de 2025 às 09:30h

ENDEREÇOS

E-mail para envio de documentos: licitacao@groairas.ce.gov.br

Endereço: Vereador Marcolino Olavo, nº 770, Centro, Groaíras, Ceará, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? **SIM**

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? **SIM, 10% REGIONAL**

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAIRAS, COM O INTUITO DE AUXILIAR NA CORRETA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINADOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE RESULTAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO REFERIDO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.1.1. Em caso de discordância entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e quaisquer outras fontes de informação, **prevalecerão as condições estabelecidas neste documento**, sendo estas as que os interessados deverão considerar no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 0101 SEC.DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE

CLASSIFICAÇÃO: 0101.04.122.0402.2.001 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE:

15000000000 Recursos não vinculados de impostos

15010000000 Outros recursos não vinculados

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Groaíras – CE;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Groaíras – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Em caso de protocolo presencial, a proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo, obrigatoriamente, a identificação da empresa, incluindo nome/razão social, CNPJ, endereço, dados para contato, e a devida identificação externa do envelope, com a seguinte nomenclatura: **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**
- O envelope deverá ser entregue no endereço: Vereador Marcolino Olavo, nº 770, Centro, Groaíras, Ceará, Brasil, com a devida identificação do certame na parte externa do envelope, conforme a tabela a seguir:

Número da Dispensa	Objeto
[Preencher com o número do certame]	[Preencher com a descrição do objeto]

- 4.1.2. No caso de envio da proposta e documentos via e-mail, o fornecedor deverá encaminhar os arquivos para licitacao@groairas.ce.gov.br, observando os seguintes requisitos:
- a) No campo Assunto, deverá ser inserida a seguinte descrição:
"PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - ----"
 - b) No corpo do e-mail, deverá constar a identificação da empresa, incluindo nome/razão social, CNPJ e endereço, bem como o número do processo administrativo e a descrição do objeto da contratação.
- 4.1.2.1. O não cumprimento das disposições acima poderá acarretar no desconsideração da proposta, visto que a correta identificação da proposta e do fornecedor é essencial para garantir a transparência e regularidade do procedimento.
- 4.1.3. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrado o prazo para o recebimento das propostas, o Agente de contratações realizará sessão pública para a abertura dos envelopes entregues presencialmente e a verificação das propostas enviadas por e-mail. Durante a sessão, serão analisados a adequação do objeto ofertado, a compatibilidade do preço com o valor estimado pela administração e o atendimento às exigências deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.2. Após a análise das propostas, será lavrada ata da sessão pública, contendo a relação de todas as propostas apresentadas, os registros das verificações realizadas e as decisões tomadas durante o julgamento.
- 5.3. O não atendimento aos requisitos estabelecidos acarretará na desclassificação da proposta, nos termos definidos neste instrumento.
- 5.4. No caso de o preço da proposta classificada em primeiro lugar estar acima do estimado pela Administração, a proposta será desclassificada, sendo analisada a próxima proposta já

- apresentada, seguindo a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta que:
- 5.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 5.8.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
 - 5.8.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 5.8.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
- 5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 5.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.12. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, e a nova data e horário para sua continuidade serão comunicados oficialmente aos participantes, por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e notificação por e-mail aos interessados.
- 5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

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

- 6.1. O fornecedor que deixar de apresentar “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirá regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
 - 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

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

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. A documentação de habilitação deverá ser enviada e recebida nos mesmos moldes estabelecidos para a proposta de preços, conforme as seguintes regras:

7.1.1. Protocolo Presencial:

- 7.1.1.1. No caso de entrega presencial, os documentos de habilitação deverão ser apresentados no mesmo momento da proposta de preços, porém em envelopes distintos.
- 7.1.1.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá estar lacrado e identificado externamente, com os seguintes dados:
- 7.1.1.2.1. Nome/Razão Social da empresa;
- 7.1.1.2.2. CNPJ;
- 7.1.1.2.3. Endereço completo da empresa;
- 7.1.1.2.4. Certame de referência;

Número da Dispensa	Objeto
[Preencher com o número do certame]	[Preencher com a descrição do objeto]

- 7.1.1.2.5. A identificação do envelope com a seguinte nomenclatura:
"Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

- 7.1.1.3. A entrega da documentação deverá ser realizada no endereço indicado no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.

7.1.2. Envio via E-mail

- 7.1.2.1. **No caso de envio por e-mail, a documentação de habilitação deverá ser enviada no mesmo momento do envio da proposta de preços, garantindo a simultaneidade do envio.**
- 7.1.2.2. O fornecedor deverá encaminhar os documentos para o e-mail indicado no preâmbulo deste Aviso, observando os seguintes requisitos:
- a) No campo Assunto, deverá ser inserida a seguinte descrição: **PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº --** ---.
- b) No corpo do e-mail, deverá constar a identificação da empresa, incluindo nome/razão social, CNPJ e endereço, bem como o número do processo administrativo e a descrição do objeto da contratação.
- 7.1.2.3. Os documentos de habilitação deverão ser enviados como arquivos anexos no mesmo e-mail que contém a proposta de preços.
- 7.1.2.4. O não envio da documentação de habilitação junto à proposta de preços poderá acarretar a inabilitação do fornecedor, conforme as disposições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

- 7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a

- participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 7.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 7.2.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - 7.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
 - 7.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 7.3.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.3.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.3.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 7.3.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos enviados presencialmente ou por e-mail.
 - 7.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
 - 7.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
 - 7.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
 - 7.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
 - 7.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 7.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará

- condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 7.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.5.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 7.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 7.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 7.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 7.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de

Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 7.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 7.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 7.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.5.6. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 7.5.6.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.
 - 7.5.6.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
 - 7.5.6.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;
 - 7.5.6.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

- 7.5.6.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 7.5.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 7.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.5.8.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.5.9. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, a sessão será suspensa, e a nova data e horário para sua continuidade serão comunicados oficialmente aos participantes, por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e notificação por e-mail aos interessados.
- 7.5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 7.5.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.5.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

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

- 8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Groaíras descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

- 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar todas as comunicações emitidas pela Administração, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio em razão da não observância de prazos ou notificações enviadas por e-mail ou publicadas no site da Prefeitura.
- 10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

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

Groaíras – CE, 24 de fevereiro de 2025

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
ORDENADOR DE DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, COM O INTUITO DE AUXILIAR NA CORRETA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINADOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE RESULTAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO REFERIDO MUNICÍPIO**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.709,04 (Cinquenta e dois mil, setecentos e nove e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS	MÊS	12	R\$ 4.392,42	R\$ 52.709,04
Valor Total				R\$ 52.709,04	

A contratação dos serviços especializados de assessoria jurídica por um período de **12 (doze) meses** justifica-se pela necessidade de garantir continuidade e eficiência no apoio técnico-jurídico à Secretaria de Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras, especialmente no que tange à análise e aplicação de sanções decorrentes da inexecução de contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como no acompanhamento das ações que envolvem o descumprimento de normas editalícias passíveis de penalidades.

A complexidade e o volume de demandas jurídicas relacionadas à execução de contratos e ao cumprimento de normas exigem um trabalho contínuo e especializado, que não pode ser interrompido sem prejuízo à administração pública. Dessa forma, o prazo de 12 meses é necessário para assegurar a plena execução das atividades, permitindo um acompanhamento detalhado e eficaz dos processos em andamento, bem como a implementação de medidas corretivas e preventivas.

Quanto ao **valor estimado**, este foi obtido com base em pesquisa de preços de número 202503180004, realizada a partir de valores públicos praticados no mercado para serviços equivalentes de assessoria jurídica especializada. Ressalta-se que o valor estimado está alinhado com as práticas de mercado e com a complexidade das atividades a serem desempenhadas, garantindo a economicidade e a transparência na contratação. A pesquisa de preços definitiva será realizada posteriormente, conforme as normas legais aplicáveis, para assegurar a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

Assim, a contratação por 12 meses e o valor estimado proposto atendem às necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Controle, garantindo a continuidade dos serviços e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle de Groaíras enfrenta sérias dificuldades na condução de processos punitivos e na aplicação de sanções relativas à inexecução dos contratos administrativos. Essa situação resulta em um comprometimento da eficiência na gestão pública, afetando diretamente as demandas administrativas sob sua responsabilidade.

Os desafios se manifestam principalmente na análise das ações que levam ao descumprimento das normas editalícias, as quais podem resultar em penalidades significativas para os contratados. A falta de um acompanhamento eficaz destes processos pode culminar na ineficácia das contratações realizadas e na frustração das expectativas da população quanto aos serviços de ofertados pela Administração.

A ausência de uma abordagem técnica e precisa na identificação e manejo desses problemas costuma retardar a tomada de decisões relevantes e impacta negativamente a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria. Isso gera não apenas insatisfação entre os usuários dos serviços de Administração, mas também um desgaste nas relações que envolvem a administração pública e os contratados.

Dessa forma, é imprescindível implementar mecanismos que garantam o correto andamento dos procedimentos relacionados à fiscalização e ao fortalecimento das obrigações contratuais. Isso não só assegurará a responsabilidade dos fornecedores, mas também promoverá a transparência no uso dos recursos públicos.

Atender a essa necessidade revela-se crucial, uma vez que a funcionalidade dos processos administrativos está intrinsecamente ligada ao desempenho efetivo da Secretaria de Administração, Finanças e Controle. Portanto, sanar tais lacunas elevadas à execução dos contratos não é apenas um requisito técnico, mas uma demanda social premente que busca assegurar o pleno direito, conforme a expectativa da comunidade de Groaíras.

- 3.2. **Considerando o contexto da necessidade de assessoria jurídica especializada para auxiliar a Secretaria de Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras-CE na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução de contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam o descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades, a fundamentação legal para a contratação desses serviços está prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:**

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular, com profissionais de notória qualificação, reconhecida pela administração pública, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado."

- 3.3. A aplicação desse dispositivo legal justifica-se no presente caso em razão da singularidade e da especialização necessária para a prestação dos serviços de assessoria jurídica, que demandam profissionais com notória qualificação e expertise em direito administrativo, licitações e contratos. A dispensa de licitação, conforme previsto no artigo supracitado, é cabível quando os serviços envolvidos são de natureza técnica especializada e os profissionais contratados possuem reconhecida capacitação, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. Essa modalidade permite agilizar o processo de contratação, evitando os trâmites burocráticos de uma licitação formal, o que é essencial para atender às demandas urgentes e complexas da Secretaria de Administração, Finanças e Controle.
- 3.4. Além disso, a utilização desse instrumento legal está alinhada ao interesse público, uma vez que a assessoria jurídica especializada contribuirá diretamente para a regularidade e a segurança jurídica dos processos administrativos, assegurando a correta aplicação das sanções e a observância das normas legais. A dispensa de licitação, nesse contexto, não apenas otimiza o uso de recursos públicos, mas também garante que os serviços sejam prestados por profissionais qualificados, capazes de atender às necessidades específicas da administração.
- 3.5. Portanto, a aplicação do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é plenamente justificada no contexto da contratação de serviços de assessoria jurídica especializada, atendendo tanto aos requisitos legais quanto às necessidades urgentes e específicas da Secretaria de Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras-CE.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7. DA VISTORIA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021, será permitida de forma **parcial**, desde que autorizada expressamente pela administração pública e observados os limites legais e contratuais. A subcontratação parcial poderá abranger atividades específicas e complementares ao objeto principal do contrato, desde que não haja transferência total da execução dos serviços ou descaracterização da responsabilidade da contratada perante a administração.

Entre as atividades que poderão ser subcontratadas de forma parcial, destacam-se:

1. O **acompanhamento e notificação das empresas** contratadas pelo município, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais e editalícias, bem como a adoção de medidas cabíveis em caso de descumprimento;
2. A **organização de arquivos físicos** relacionados aos processos administrativos, contratos e documentação jurídica, assegurando a adequada gestão, armazenamento e recuperação de informações essenciais para a execução dos serviços.

A contratada principal manterá a responsabilidade integral pela execução do objeto contratual, cabendo-lhe supervisionar e fiscalizar as atividades subcontratadas, de modo a garantir a qualidade, a eficiência e a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas no contrato e na legislação aplicável. A subcontratação parcial não exime a contratada de suas obrigações, devendo esta responder solidariamente por eventuais falhas ou irregularidades cometidas pela subcontratada.

A subcontratação parcial dependerá **apenas de autorização prévia da administração pública**, que avaliará a conveniência e a oportunidade da medida, bem como a compatibilidade com o objeto do contrato, sem a necessidade de formalização por meio de aditivo contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. **EM OBSERVÂNCIA AO ARTIGO 49, INCISOS II E III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, considerando que se trata de **serviços especializados de assessoria jurídica** e que **não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos** enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, **capazes de atender às exigências técnicas e qualitativas estabelecidas no instrumento convocatório**, no presente procedimento **não serão aplicados os benefícios do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006**.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
 - 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de execução

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

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
 - 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- 14.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 14.3.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.3.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
 - 14.3.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
 - 14.3.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - 14.3.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
 - 14.3.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.4. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 14.4.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.4.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá disponibilizar um **profissional devidamente capacitado na área jurídica**, com formação em Direito e comprovada experiência em direito administrativo, licitações, contratos e processos sancionatórios. O profissional será responsável por prestar assessoria jurídica especializada ao setor jurídico da Secretaria de Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras, atuando de forma presencial ou remota, **pelo menos três vezes por semana**, com uma **carga horária mínima de 20 (vinte) horas mensais**. A execução do objeto terá como foco principal a **aplicação de sanções decorrentes de processos licitatórios e da inexecução contratual**, bem como a análise de ações que resultem no descumprimento de normas editalícias passíveis de penalidades. As atividades serão desenvolvidas conforme detalhado a seguir:

15.2. **ANÁLISE E APLICAÇÃO DE SANÇÕES DECORRENTES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

O profissional deverá analisar os processos licitatórios realizados pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle, identificando possíveis irregularidades ou descumprimentos de normas editalícias que possam acarretar a aplicação de sanções. Isso inclui a revisão de editais, propostas, atas de julgamento e contratos, com o objetivo de garantir a conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis. Em casos de irregularidades, o profissional será responsável por elaborar pareceres técnicos e propor as sanções cabíveis, como advertências, multas, suspensões ou declarações de inidoneidade, sempre em conformidade com a legislação vigente.

15.3. **ACOMPANHAMENTO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

O profissional deverá acompanhar a execução dos contratos administrativos celebrados pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle, identificando eventuais descumprimentos de obrigações contratuais por parte das empresas contratadas. Em casos de inexecução total ou parcial, o profissional será responsável por **notificar as empresas**, elaborar os procedimentos sancionatórios e propor as medidas cabíveis, como aplicação de multas, rescisões contratuais ou outras penalidades previstas no contrato e na legislação. Além disso, caberá ao profissional orientar a Secretaria sobre as medidas necessárias para garantir o cumprimento das obrigações contratuais e a regularidade dos processos.

15.4. **ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS E DOCUMENTOS JURÍDICOS**

O profissional será responsável pela **elaboração de peças processuais e documentos jurídicos** necessários para o trâmite dos processos sancionatórios. Isso inclui a redação de notificações, pareceres, recursos, defesas, termos de rescisão e demais documentos relacionados à aplicação de sanções. Todas as peças deverão ser elaboradas com base na legislação aplicável, como a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.079/2022 e as normas editalícias específicas de cada processo licitatório.

15.5. **ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL**

O profissional deverá organizar e sistematizar os arquivos físicos e digitais relacionados aos processos licitatórios, contratos administrativos e procedimentos sancionatórios. Isso inclui a

criação de sistemas de classificação, indexação e armazenamento que facilitem o acesso e a recuperação de informações. A organização documental deverá garantir a transparência e a segurança das informações, além de atender às exigências legais de guarda e preservação de documentos.

15.6. **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES**

O profissional deverá realizar **treinamentos periódicos** para os servidores da Secretaria de Administração, Finanças e Controle, especialmente aqueles envolvidos na gestão de licitações, contratos e processos sancionatórios. Os treinamentos deverão abordar temas como a aplicação da Lei nº 14.133/2021, a análise de processos de inexecução contratual, a formalização de notificações e a adoção de medidas corretivas. O objetivo é capacitar os servidores para que possam atuar com maior eficiência e segurança jurídica nos processos sob sua responsabilidade.

15.7. **CARGA HORÁRIA E FREQUÊNCIA**

O profissional deverá cumprir uma **carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais**, distribuídas em **pelo menos três dias por semana**, de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da Secretaria Administração, Finanças e Controle. A carga horária será dedicada às atividades descritas no objeto, incluindo atendimento jurídico, elaboração de peças processuais, notificação de empresas, organização documental e treinamento dos servidores.

15.8. **ENTREGAS E RESULTADOS ESPERADOS**

- **Relatórios Mensais:** A empresa contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhando as atividades realizadas, os avanços obtidos e as eventuais dificuldades enfrentadas.
- **Regularidade dos Processos:** Espera-se que a assessoria jurídica contribua para a regularidade e a segurança jurídica dos processos licitatórios e contratuais, garantindo a correta aplicação das sanções e o cumprimento das normas legais.
- **Capacitação dos Servidores:** Os servidores da Secretaria de Administração, Finanças e Controle deverão estar plenamente capacitados para atuar em processos sancionatórios, com conhecimento atualizado sobre as normas aplicáveis.
- **Organização Documental:** A documentação jurídica deverá estar organizada e sistematizada, facilitando o acesso e a gestão de informações.

15.9. **SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do objeto será supervisionada e fiscalizada pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras, que poderá solicitar ajustes e melhorias sempre que necessário. A empresa contratada deverá manter comunicação constante com a administração pública, garantindo transparência e alinhamento com as diretrizes estabelecidas.

Este modelo de execução do objeto visa garantir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados, alinhando-se às necessidades da administração pública e aos objetivos estabelecidos no contrato,

com foco na aplicação de sanções decorrentes de processos licitatórios e da inexecução contratual. A carga horária mínima de 20 horas semanais e a frequência de pelo menos três dias por semana asseguram a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 0101 SEC.DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE

CLASSIFICAÇÃO: 0101.04.122.0402.2.001 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE:

1500000000 Recursos não vinculados de impostos

1501000000 Outros recursos não vinculados

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Groaíras - CE, 24 de fevereiro de 2025.

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
ORDENADOR DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, 07.598.709/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Problema Resumido

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DE GROAÍRAS ENFRENTA DESAFIOS NO CORRETO ANDAMENTO DE PROCESSOS PUNITIVOS E SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINÁRIOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE ACARRETAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, O QUE COMPROMETE A EFICIÊNCIA E O CORRETO ANDAMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE.

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



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle do município de Groaíras enfrenta sérias dificuldades na condução de processos punitivos e na aplicação de sanções relativas à inexecução dos contratos administrativos. Essa situação resulta em um comprometimento da eficiência na gestão pública, afetando diretamente as demandas administrativas sob sua responsabilidade.

Os desafios se manifestam principalmente na análise das ações que levam ao descumprimento das normas editalícias, as quais podem resultar em penalidades significativas para os contratados. A falta de um acompanhamento eficaz destes processos pode culminar na ineficácia das contratações realizadas e na frustração das expectativas da população quanto aos serviços de ofertados pela administração.

A ausência de uma abordagem técnica e precisa na identificação e manejo desses problemas costuma retardar a tomada de decisões relevantes e impacta negativamente a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria. Isso gera não apenas insatisfação entre os usuários dos serviços, mas também um desgaste nas relações que envolvem a administração pública e os contratados.

Dessa forma, é imprescindível implementar mecanismos que garantam o correto andamento dos procedimentos relacionados à fiscalização e ao fortalecimento das obrigações contratuais. Isso não só assegurará a responsabilidade dos fornecedores, mas também promoverá a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos, alinhando-se às expectativas da sociedade por uma administração de qualidade.

Atender a essa necessidade revela-se crucial, uma vez que a funcionalidade dos processos administrativos está intrinsecamente ligada ao desempenho efetivo da Secretaria de Administração, Finanças e Controle. Portanto, sanar tais lacunas elevadas à execução dos contratos não é apenas um requisito técnico, mas uma demanda social premente que busca assegurar o pleno direito à administração, conforme a expectativa da comunidade de Groaíras.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Requisitos para a Futura Contratação

A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle de Groaíras necessita de uma solução robusta e especializada para aprimorar a gestão dos processos punitivos e a aplicação de sanções decorrentes da inexecução de contratos administrativos. A contratação deverá proporcionar suporte técnico qualificado, alinhado às exigências normativas, garantindo plena conformidade com as disposições regulamentares e os editais pertinentes.

Os requisitos essenciais para essa solução incluem:

Estruturação e padronização de procedimentos: Implementação de metodologias eficientes para o acompanhamento das obrigações contratuais, com mecanismos que permitam o monitoramento tempestivo de prazos, pendências e eventuais descumprimentos.

Acompanhamento e monitoramento dos processos punitivos: Definição de diretrizes claras para catalogação, análise e aplicação de sanções administrativas, viabilizando a identificação de padrões de descumprimento contratual e a adoção de medidas corretivas eficazes.

Análise estratégica da execução contratual: Elaboração de relatórios detalhados contendo estatísticas sobre inexecuções, reincidências de penalidades e tempo médio de resolução de não conformidades, subsidiando a tomada de decisão dos gestores públicos.

Capacitação técnica dos servidores: Qualificação contínua das equipes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, garantindo domínio dos procedimentos de responsabilização administrativa conforme a legislação vigente.

Otimização dos fluxos de trabalho: Aperfeiçoamento dos processos internos para garantir maior eficiência na tramitação das demandas relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais e à aplicação de penalidades, alinhando-se às melhores práticas administrativas.

Assessoria técnica contínua: Disponibilização de suporte especializado para a condução de ações punitivas, incluindo orientações precisas para a instrução de processos administrativos sancionatórios e mitigação de riscos jurídicos associados à inexecução contratual.

Fortalecimento dos mecanismos de controle interno: Revisão e aprimoramento das medidas de fiscalização, transparência e compliance, em conformidade com os princípios da administração pública.

Integração eficiente entre os setores administrativos: Harmonização das diretrizes de fiscalização e sanção com os demais processos administrativos da Prefeitura, assegurando uma comunicação estratégica e eficiente entre os órgãos envolvidos na gestão contratual.

Atualização contínua das normativas internas: Adequação permanente dos procedimentos adotados às mudanças legislativas e às melhores práticas em gestão pública.

Aplicação de metodologias ágeis: Implementação de estratégias modernas e dinâmicas para garantir eficiência na execução dos serviços contratados, com rigoroso cumprimento dos prazos e cronogramas estabelecidos.

Esses requisitos visam garantir que a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle de Groaíras disponha de uma solução abrangente e eficaz, fortalecendo a gestão contratual e assegurando que os processos punitivos sejam conduzidos com rigor técnico, transparência e conformidade com os preceitos normativos aplicáveis.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis no mercado para os desafios enfrentados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle Básica de Groaíras:

1. Sistema Integrado de Gestão de Contratos e Licitações

- Vantagens:

- Permite o acompanhamento em tempo real dos contratos e processos licitatórios.
- Facilita a emissão de relatórios gerenciais, auxiliando na identificação de inconformidades.
- Suporte e atualização contínua por parte do fornecedor.

- Desvantagens:

- Custo inicial elevado para aquisição e implementação.
- Necessidade de treinamento extensivo do pessoal para operação eficaz.
- Dependência de soluções específicas que podem não se adaptar facilmente a futuras necessidades.

2. Consultoria Jurídica Especializada em Processos Punitivos e Sanções

- Vantagens:

- Proporciona conhecimento técnico especializado, podendo reduzir riscos jurídicos.
- Acompanhamento personalizado das demandas da secretaria.
- Flexibilidade nas abordagens propostas, adaptando-se ao contexto local.

- Desvantagens:

- Custo significativo associado aos serviços de consultoria.

- Dependência temporal e logística, podendo atrasar processos enquanto aguarda a elaboração de análises e recomendações.
- Potencial limitação na transferência de conhecimento para a equipe interna.

3. Plataformas Eletrônicas de Denúncia e Monitoramento de Irregularidades

- Vantagens:

- Promove transparência nas ações administrativas e permite a participação da sociedade.
- Pode ser implementada rapidamente com baixo custo inicial.
- Possibilita a identificação fraudulenta de maneira proativa através de denúncias.

- Desvantagens:

- Limitações na análise de dados resultantes, necessitando de ferramentas complementares.
- Pode gerar excessos de denúncias infundadas, consumindo recursos em investigações desnecessárias.
- Dificuldade em garantir que a população esteja ciente da ferramenta disponível.

4. Treinamentos e Capacitações para Servidores Públicos

- Vantagens:

- Melhora a eficiência e a eficácia do trabalho interno, pois capacita os servidores sobre gestão de contratos e legislação vigente.
- Baixo custo comparativo diante dos benefícios em longo prazo.
- Garante um conhecimento valioso que se perpetua entre os servidores ao longo do tempo.

- Desvantagens:

- Requer uma programação constante, sem garantias imediatas de resultados práticos.
- O impacto real depende da aplicação efetiva do conhecimento adquirido.
- Pode se tornar insustentável em casos de alta rotatividade de servidores.

5. Software de Análise de Risco e Compliance

- Vantagens:

- Identifica e avalia riscos associados a contratos administrativos, ajudando a prevenir problemas futuros.
- Aumenta a segurança jurídica das contratações ao assegurar conformidade com normativas.
- Seus relatórios analíticos são úteis para auditorias e revisões internas.

- Desvantagens:

- Custos elevados associados à aquisição de software e licenciamento contínuo.
- Necessidade de equipe com habilidades técnicas para operar e extrair insights da ferramenta.
- Tempo de implementação e integração com sistemas existentes pode ser extenso.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma **Consultoria Jurídica Especializada em Processos Punitivos e Aplicação de Sanções Administrativas** para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle de Groaíras** fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais e econômicos, todos diretamente

relacionados à **eficiência administrativa, segurança jurídica e conformidade das contratações públicas com os princípios da legalidade e do interesse público.**

Sob o aspecto técnico, a consultoria oferece **expertise qualificada na legislação e nas normativas aplicáveis à responsabilização de fornecedores**, garantindo maior precisão na condução dos processos sancionatórios. O **constante aprimoramento dos profissionais em relação às atualizações normativas, jurisprudências e boas práticas de governança pública** permite uma atuação preventiva, minimizando falhas processuais que poderiam comprometer a efetividade das penalidades aplicadas. Além disso, a **especialização no setor público** assegura que os procedimentos sejam conduzidos com embasamento jurídico sólido, reduzindo riscos de contestações e proporcionando maior segurança na imposição de sanções. A **padronização e organização dos fluxos internos da Secretaria** permitem um acompanhamento mais eficiente dos contratos administrativos, mitigando inconsistências decorrentes de interpretações divergentes das normativas aplicáveis.

No âmbito operacional, a consultoria não apenas **aperfeiçoa a gestão dos processos punitivos**, mas também oferece suporte contínuo para a **capacitação progressiva da equipe interna da Secretaria**. Essa abordagem fortalece a **autonomia dos servidores na condução dos procedimentos administrativos**, consolidando um modelo de gestão mais eficiente e alinhado às melhores práticas na administração de contratos públicos. A flexibilidade da consultoria possibilita a **adaptação de soluções conforme a demanda**, garantindo respostas ágeis e juridicamente fundamentadas para casos complexos. A **disponibilização de assessoria técnica especializada em tempo hábil** contribui para minimizar impactos negativos resultantes da inexecução contratual, mitigando riscos jurídicos e assegurando que fornecedores inadimplentes sejam responsabilizados de forma célere e eficaz.

Sob a perspectiva econômica, a contratação representa um **investimento estratégico**, uma vez que a correta aplicação das sanções evita **prejuízos financeiros decorrentes da má execução contratual**, reduzindo custos com **contratações emergenciais e eventuais indenizações**. A especialização na condução desses processos também fortalece a **governança pública**, proporcionando maior controle sobre a execução contratual e assegurando que as penalidades sejam aplicadas de maneira **técnica, fundamentada e isenta de vícios processuais**. A **redução dos riscos jurídicos** permite uma **melhor previsibilidade orçamentária**, evitando gastos desnecessários com litígios administrativos e judiciais. Dessa forma, a atuação de uma consultoria especializada contribui para a **otimização dos recursos públicos**, garantindo que os valores investidos sejam convertidos em serviços e insumos essenciais à população.

Diante dos desafios enfrentados pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle de Groaíras** na **gestão dos processos punitivos e aplicação de sanções contratuais**, a contratação de uma consultoria jurídica especializada revela-se a **solução mais eficaz e juridicamente segura**. Ao alinhar aspectos **técnicos, operacionais e econômicos**, essa iniciativa promove **maior eficiência administrativa, transparência e segurança jurídica na gestão contratual**. Além de atender às demandas imediatas, a consultoria fortalece a **capacidade institucional da Secretaria**, garantindo que os princípios da **legalidade, moralidade e eficiência** sejam rigorosamente observados na condução dos processos sancionatórios e que a aplicação das penalidades ocorra com **critérios técnicos sólidos e respaldo normativo adequado**.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO JURÍDICO PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS	MÊS	12	R\$ 4.392,42	R\$ 52.709,04
Valor Total				R\$ 52.709,04	

A contratação dos serviços especializados de assessoria jurídica por um período de **12 (doze) meses** justifica-se pela necessidade de garantir continuidade e eficiência no apoio técnico-jurídico à Secretaria da Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras, especialmente no que tange à análise e aplicação de sanções decorrentes da inexecução de contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como no acompanhamento das ações que envolvem o descumprimento de normas editalícias passíveis de penalidades.

A complexidade e o volume de demandas jurídicas relacionadas à execução de contratos e ao cumprimento de normas exigem um trabalho contínuo e especializado, que não pode ser interrompido sem prejuízo à administração pública. Dessa forma, o prazo de 12 meses é necessário para assegurar a plena execução das atividades, permitindo um acompanhamento detalhado e eficaz dos processos em andamento, bem como a implementação de medidas corretivas e preventivas.

Quanto ao **valor estimado**, este foi obtido com base em pesquisa de preços de número 202503180004, realizada a partir de valores públicos praticados no mercado para serviços equivalentes de assessoria jurídica especializada. Ressalta-se que o valor estimado está alinhado com as práticas de mercado e com a complexidade das atividades a serem desempenhadas, garantindo a economicidade e a transparência na contratação. A pesquisa de preços definitiva será realizada posteriormente, conforme as normas legais aplicáveis, para assegurar a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

Assim, a contratação por 12 meses e o valor estimado proposto atendem às necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Controle, garantindo a continuidade dos serviços e a adequada aplicação dos recursos públicos.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação dos serviços para a **Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras** será realizada **de forma integral e sem fracionamento**, considerando a complexidade e a natureza estratégica do serviço prestado. O **acompanhamento contínuo e integrado** ao longo de todo o processo é essencial para assegurar **coerência na análise das normativas vigentes e uniformidade na aplicação das diretrizes relacionadas à responsabilização de fornecedores inadimplentes**. A fragmentação da contratação poderia comprometer a **qualidade das orientações, a consistência na condução dos procedimentos sancionatórios e a segurança jurídica das decisões**, resultando em potenciais **prejuízos administrativos e legais**.

A natureza jurídica desse serviço demanda uma abordagem abrangente e interligada, que contemple todas as etapas do processo administrativo. A divisão do contrato poderia gerar **descontinuidades na prestação do serviço, dificultando a implementação de soluções integradas e comprometendo a eficácia da gestão das sanções contratuais**. Dessa forma, a contratação em sua totalidade permite que a consultoria desenvolva um **entendimento aprofundado e contextualizado de cada caso analisado**, assegurando **recomendações estratégicas e alinhadas às necessidades específicas da Secretaria**.

Além disso, a **opção por um contrato unificado** maximiza a eficiência e atende ao interesse público, proporcionando **maior previsibilidade e estabilidade na assessoria prestada**. A **continuidade dos serviços** favorece a implementação de estratégias eficazes e a **celeridade na tomada de decisões**, otimizando a aplicação das sanções e fortalecendo a **transparência na gestão dos contratos públicos**. Dessa maneira, a **não fragmentação da contratação reforça o compromisso da Secretaria com a eficiência, economicidade e segurança jurídica na execução dos serviços públicos**.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de **consultoria jurídica especializada em processos punitivos e aplicação de sanções pela Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras** fundamenta-se na **necessidade de aprimorar a gestão dos recursos públicos e maximizar a economicidade**. A **expertise técnica de profissionais especializados** proporcionará um **aperfeiçoamento significativo na administração dos contratos públicos**, assegurando a **correta aplicação das penalidades e reduzindo os riscos de litígios administrativos e judiciais decorrentes da inexecução contratual**. A implementação de **medidas preventivas e corretivas** garantirá não apenas a **redução de despesas com disputas legais**, mas também a **destinação estratégica dos recursos financeiros**, favorecendo a manutenção e a melhoria dos serviços públicos essenciais.

Além da economia proporcionada pela **diminuição dos custos com litígios**, a consultoria viabilizará uma **melhor alocação dos recursos humanos da Secretaria**. A **terceirização dessa atividade**, que demanda alto grau de especialização, permitirá que a equipe interna concentre seus esforços em **ações estratégicas e operacionais prioritárias**, sem comprometer o funcionamento da administração pública. Esse direcionamento adequado das funções resultará em um **expressivo ganho de produtividade**, evitando **sobrecarga dos servidores e assegurando maior eficiência na execução das demandas institucionais**.

A atuação da consultoria também **fortalecerá a estrutura organizacional da Secretaria**, aprimorando os **mecanismos de fiscalização e monitoramento dos contratos administrativos**. O **estabelecimento de práticas estruturadas de acompanhamento contratual** reduzirá a ocorrência de **não conformidades**, promovendo **maior segurança jurídica e operacional**. Essa abordagem preventiva **minimizará a necessidade de aplicação de sanções**, evitando retrabalho e desperdício de recursos administrativos e materiais. A **padronização das diretrizes na gestão contratual** fomentará um ambiente de **maior conformidade com as exigências editalícias**, assegurando que as obrigações contratuais sejam cumpridas de maneira **eficaz e transparente**.

Dessa forma, a **contratação da consultoria jurídica** não deve ser vista apenas como uma **solução pontual**, mas sim como um **investimento estratégico voltado à eficiência operacional**, à

economicidade e ao fortalecimento da governança pública. Ao permitir a **racionalização dos recursos financeiros, humanos e materiais**, essa iniciativa proporcionará **avanços significativos na execução das atividades administrativas** e consolidará a Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras como um **órgão gestor comprometido com a excelência na administração pública.**



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a **implementação eficaz da consultoria jurídica especializada em processos punitivos e aplicação de sanções na Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras**, faz-se necessário adotar um conjunto de **medidas operacionais e estruturais** que assegurem a **efetividade da solução contratada.**

O primeiro passo consiste na **realização de um mapeamento detalhado dos contratos administrativos vigentes**, identificando as principais ocorrências de **inexecução contratual**. Esse **diagnóstico preliminar** proporcionará um **panorama preciso dos desafios enfrentados**, permitindo que a consultoria **direcione sua atuação estrategicamente** e priorize ações corretivas conforme o nível de criticidade de cada situação. A **sistematização dessas informações** possibilitará um **planejamento mais eficiente e embasado**, resultando em uma **gestão mais assertiva dos contratos públicos.**

Além disso, é fundamental **estabelecer mecanismos eficazes de comunicação** entre a consultoria e a equipe interna responsável pela gestão contratual da Secretaria. A criação de **reuniões periódicas e relatórios de acompanhamento** garantirá que as informações fluam de forma estruturada, permitindo **ajustes rápidos na abordagem adotada** e assegurando **maior transparência e previsibilidade** na condução dos processos sancionatórios.

Dado o **grau de complexidade dos procedimentos administrativos sancionatórios**, recomenda-se que a consultoria também promova **capacitações específicas para os servidores da Secretaria**. Workshops e treinamentos focados em **aspectos jurídicos, gestão de riscos e prevenção de descumprimentos contratuais** contribuirão para **fortalecer a capacidade técnica da equipe interna**, otimizando sua atuação no **monitoramento e fiscalização dos contratos.**

Outro aspecto essencial é a **definição de diretrizes objetivas** para a análise e caracterização das infrações contratuais. A **formalização dessas diretrizes** em um **manual de procedimentos operacionais** auxiliará tanto a consultoria quanto os servidores na **padronização da condução dos processos punitivos**, garantindo que as decisões sejam tomadas de maneira **coerente e fundamentada.**

Por fim, a eficácia da consultoria dependerá de um **acompanhamento sistemático da implementação de suas recomendações**. A definição de **indicadores de desempenho e impacto** possibilitará a **avaliação contínua dos resultados alcançados**, permitindo **ajustes estratégicos sempre que necessário**. Esse monitoramento é **indispensável para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados com máxima eficiência** e que as melhorias na **gestão contratual** se consolidem de forma estruturada e permanente.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de **contratações correlatas e/ou interdependentes** para viabilizar a **Contratação de Consultoria Jurídica Especializada em Processos Punitivos e Sanções pela Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras**, verifica-se que **não há serviços adicionais indispensáveis** que precisem ser contratados previamente ou em conjunto com a solução escolhida.

A **consultoria jurídica especializada** atenderá diretamente à demanda da Secretaria, prestando **assessoria técnica e legal na condução dos processos punitivos e na aplicação de sanções administrativas**, sem necessidade de **subcontratações ou suporte externo para sua execução**. O serviço contratado possui **caráter autônomo**, sendo suficiente para **solucionar os desafios identificados** sem que haja exigência de **complementações que impliquem novas contratações**.

Além disso, **todas as condições necessárias para a efetiva implementação da consultoria já estão contempladas** na expertise da empresa contratada. A **ausência de interdependência com outros serviços reforça a viabilidade e a eficiência da contratação**, garantindo que a execução do trabalho ocorra **sem obstáculos operacionais ou necessidade de ajustes externos**.

Dessa forma, conclui-se que a solução contratada é **autossuficiente para atender às necessidades da Administração, Finanças e Controle do Município de Groaíras**, tornando **desnecessária qualquer outra contratação prévia ou simultânea**. Assim, assegura-se a **eficácia do serviço prestado e a otimização dos recursos públicos** sem a necessidade de ações complementares.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A **contratação de consultoria jurídica especializada em processos punitivos e aplicação de sanções pela Prefeitura Municipal de Groaíras, através da Secretaria de Administração**, pode gerar impactos ambientais indiretos que devem ser **considerados e mitigados sempre que possível**. Embora a atividade da consultoria **não envolva impactos ambientais diretos significativos**, algumas práticas adotadas durante sua execução podem influenciar o **consumo de recursos naturais e de energia**.

Um dos principais fatores a serem observados é o **uso de recursos materiais**, como **papel e toner**, na elaboração de documentos e relatórios. Para minimizar esse impacto, recomenda-se a adoção de **soluções digitais na gestão documental**, priorizando o uso de **arquivos eletrônicos e promovendo a assinatura digital de documentos**, reduzindo assim o consumo de papel. Sempre que a impressão for indispensável, é recomendável **utilizar modo econômico nas impressoras e incentivar a reutilização de folhas sempre que possível**.

Outro aspecto a ser considerado é o **consumo de energia elétrica nas instalações utilizadas para reuniões e desenvolvimento das atividades da consultoria**. Para mitigar esse impacto, podem ser implementadas **medidas de eficiência energética**, como a **substituição de lâmpadas convencionais por LEDs** e o uso de sensores de presença para iluminação em espaços menos utilizados. Além disso,

a realização de **reuniões virtuais ou híbridas** pode reduzir deslocamentos desnecessários, **contribuindo para a economia de recursos e a redução da pegada de carbono**.

A **gestão adequada de resíduos** também deve ser incorporada à execução do contrato, especialmente no que se refere à **logística reversa de materiais de escritório**, como **papel, plásticos e cartuchos de toner**. A reciclagem e o descarte sustentável desses itens devem ser incentivados, **garantindo a redução do volume de resíduos encaminhados para aterros e promovendo a reutilização de materiais dentro de uma lógica de economia circular**.

Por fim, a **conscientização ambiental** deve ser parte integrante da atuação dos profissionais envolvidos no projeto. **Treinamentos e orientações sobre práticas sustentáveis e consumo consciente** podem contribuir significativamente para a **redução dos impactos ambientais associados às atividades da consultoria**.

Em síntese, a adoção de **soluções sustentáveis**, como a **digitalização documental, a eficiência energética e a gestão responsável de resíduos**, permitirá que a **Secretaria Municipal de Administração de Groaíras desenvolva suas atividades com menor impacto ambiental**, alinhando-se a boas práticas de sustentabilidade na execução do contrato.



CONCLUSÃO

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

Groaíras - CE, 24 de fevereiro de 2025

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
ORDENADOR DE DESPESAS

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, 07.598.709/0001-80



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, COM O INTUITO DE AUXILIAR NA CORRETA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINADOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE RESULTAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, EM CONJUNTO COM A ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE DO REFERIDO MUNICÍPIO

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

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

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

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

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as	8

	circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

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

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE

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

Risco Médio - Custos Excedentes

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Média
Dano		
O orçamento pode ser excedido com frequência por serviços não previstos.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar orçamentos detalhados e realistas.		
Estabelecer limites financeiros claros e firmes.		
Ações de Contingência		Responsável

Revisar periodicamente a alocação de recursos.	
Negociar ajustamentos pontuais para evitar custos excessivos.	

Risco Alto - Atraso na Entrega de Serviços		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Alta
Dano		
Pode comprometer prazos legais e processuais importantes.		
Ações Preventivas		Responsável
Definir cronograma claro com marcos de entrega.		
Estabelecer cláusulas de penalidade por atraso.		
Ações de Contingência		Responsável
Manter linhas de comunicação abertas para monitoramento de progresso.		
Planejar soluções alternativas para cumprir prazos legais.		

Risco Alto - Incompatibilidade de Especialização		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Escolha de um consultor inadequado pode levar a defesas ineficazes ou mal organizadas.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar um levantamento detalhado das qualificações necessárias.		
Verificar a experiência anterior do consultor em casos similares.		
Ações de Contingência		Responsável
Ter em contrato a possibilidade de substituição do consultor.		
Agregar consultores com especializações complementares como respaldo.		

ETP nº 17.SEFIN-PD/2025- Consultoria Jurídica Especializada em Processos Punitivos e Sanções

Groaíras - CE, 24 de fevereiro de 2025

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº

Prezados Senhores,

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

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

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

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

nº _____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____._____/____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

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

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

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

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

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

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

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

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

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

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

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

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

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

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

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

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

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

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

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

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

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Groaíras - CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Groaíras – CE, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

23 - 05 - 1957