



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
Departamento de Gestão de Licitações



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 20240722001-SGG

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto nºs 1.381, Decreto nº 1.383, Decreto nº 1.387, Decreto nº 1.388, Decreto nº 1.392, Decreto nº 1.393, e alterações posteriores.

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

- I) Detalhamento dos Lotes/Composições de Custos;
- II) Modelo de Proposta Técnica;
- III) Modelo de Proposta de Preços;
- IV) Relação dos Documentos de Habilitação; e
- V) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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

#### 2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

#### 2.2. Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS COM PESSOAL O ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

#### 2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ➔ ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000018/2024
- ➔ ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 39.
- ➔ Data de publicação no PNCP: 12/01/2024.

#### 2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

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

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

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 10.01-04.122.0161.2.100.0000 – APOIO ADMINISTRATIVO DA SEC. MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

Fonte: 1.500.0000.00

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

#### 3.1. Valor global estimado:

R\$ 4.658.367,59 (quatro milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil, trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

#### 3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

#### 3.3. Metodologia do orçamento:

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

### 4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

#### 4.1. Sustentabilidade:

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

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

4.2.1. Não se aplica.

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

4.3.1. Não se aplica.

#### 4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não se aplica.

#### 4.5. Da existência de carta de solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

#### 4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### 4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

*Procurador*

#### 4.8. Modalidade:

4.8.1. A contratação do presente objeto deve se dar por meio de procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, uma vez que, segundo art. 6º, XXXVIII e art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021 é a modalidade a ser adotada para contratação de serviços especiais.

#### 4.9. Forma do certame: Presencial, devido as seguintes justificativas:

O município de Caucaia/CE possui, atualmente, adesão à 02 (duas) plataformas de realização de licitações eletrônicas: Compras.gov e BBMnet.

A primeira dispõe do critério de julgamento técnica e preço, mas não permite que seja operado, na prática. Não há campo próprio para realizar a inserção de documentos previamente à licitação, no que concerne a proposta técnica, assim como, não é possível inverter a fase convencional e garantir o sigilo das propostas técnicas. Ou seja, por estas limitações técnicas, não é possível a utilização da plataforma Compras.gov ante ao critério de julgamento definido.

A segunda, por sua vez, só possibilita os critérios de julgamento menor preço e maior desconto para as contratações de serviços especiais na modalidade concorrência, o que não atenderia ao presente caso.

Contudo, considerando:

- os obstáculos encontrados pela administração nas plataformas disponíveis para a realização da licitação de forma eletrônica;
- que o art. 17, §2º admite a realização de licitações da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;
- que o prazo mínimo para apresentação de propostas de 35 (trinta e cinco) dias úteis, contado a partir da data de divulgação do edital de licitação, é suficiente para as eventuais participantes/licitantes prepararem suas documentações, programarem a vinda de prepostos para participar da sessão de abertura do certame ou o envio postal das suas propostas;
- que o modo de disputa será fechado, conforme art. 56, §2º da Lei nº 14.133/2021, o que se torna desnecessária a presença de prepostos das licitantes para ofertarem lances nas suas propostas e, portanto, não se geram ônus às participantes;
- que mesmo sendo de forma presencial, os licitantes podem enviar suas propostas e documentos de habilitação de forma postal, o que não remete prejuízo/restricção à competitividade;

Essa administração optou por realizar a presente licitação de forma presencial.

4.10. **Tipo - Critério de Julgamento:** Técnica e Preço – Por Lote;

4.11. **Modo de Disputa:** Fechado, conforme art. 56, §2º da Lei nº 14.133/2021;

4.12. **Prazo mínimo de publicação do edital:** 35 (trinta e cinco) dias úteis, por se tratar de licitação com o critério de julgamento técnica e preço, conforme art. 55, IV da Lei nº 14.133/2021.

4.13. **Justificativa da não utilização de Sistema de Registro de Preços:** O objeto da presente contratação é um serviço especial que não possui necessidade frequente. Trata-se de única contratação para atender demanda específica e pontual, cuja administração tem conhecimento prévio das descrições e quantidades exatas dos serviços que serão necessários, e ainda a contratação se dará na sua totalidade. Por não atendimento aos pré-requisitos legais e observadas desvantagens no uso de SRP, na presente contratação, que a tornariam a morosa, essa possibilidade não deve ser adotada.

4.14. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, E REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – RILC (LEI MUNICIPAL N.º 3.625/23).



## 5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

### 5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/ NOTA DE EMPENHO**.

5.1.2. Os serviços serão prestados no(a) nos locais determinados pela CONTRATANTE.

### 5.1.3. CRONOGRAMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Análise das contingências passíveis de redução nas *despesas de pessoal* e encargos, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:
- Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2019: Prazo de 30 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2020: Prazo de 60 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2021: Prazo de 90 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2022: Prazo de 120 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2023: Prazo de 150 dias;*
- b) Diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nas *despesas em pessoal e encargos*, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:
- Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nas despesas em pessoal e encargos, exercício 2019: Prazo de 60 dias;*
  - Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nas despesas em pessoal e encargos, exercício 2020: Prazo de 90 dias;*
  - Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nas despesas em pessoal e encargos, exercício 2021: Prazo de 120 dias;*
  - Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nas despesas em pessoal e encargos, exercício 2022: Prazo de 150 dias;*
  - Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nas despesas em pessoal e encargos, exercício 2023: Prazo de 180 dias;*
- c) Análise das contingências passíveis de redução nos *índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho*, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais, discriminados a seguir:
- Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 60 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 90 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2021: Prazo de 120 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2022: Prazo de 150 dias;*
  - Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2023: Prazo de 180 dias;*
- d) Diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária municipais e sua revisão com base nos *índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho*, discriminados a seguir:

- i) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 90 dias;*
  - ii) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 120 dias;*
  - iii) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2021: Prazo de 150 dias;*
  - iv) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2022: Prazo de 180 dias;*
  - v) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2023: Prazo de 210 dias;*
- e) *Análise das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, materializados em relatórios anuais, discriminados a seguir:*
- i) *Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 30 dias;*
  - ii) *Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 60 dias;*
  - iii) *Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2021: Prazo de 90 dias;*
  - iv) *Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2022: Prazo de 120 dias;*
  - v) *Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2023: Prazo de 150 dias;*
- f) *Diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria municipais e sua revisão com base no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, discriminados a seguir:*
- i) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2019: Prazo de 60 dias;*
  - ii) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2020: Prazo de 90 dias;*
  - iii) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2021: Prazo de 120 dias;*
  - iv) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2022: Prazo de 150 dias;*

- v) *Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária e sua revisão com base no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2023: Prazo de 180 dias;*
- g) *Análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais, discriminados a seguir:*
- i) *Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2019: Prazo de 60 dias;*
  - ii) *Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2020: Prazo de 90 dias;*
  - iii) *Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2021: Prazo de 120 dias;*
  - iv) *Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2022: Prazo de 150 dias;*
  - v) *Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2023: Prazo de 180 dias;*
- h) *Análise das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais, discriminados a seguir:*
- i) *Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, exercício 2019: Prazo de 90 dias;*
  - ii) *Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, exercício 2020: Prazo de 120 dias;*
  - iii) *Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, exercício 2021: Prazo de 150 dias;*
  - iv) *Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, exercício 2022: Prazo de 180 dias;*
  - v) *Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, exercício 2023: Prazo de 210 dias;*
- i) *Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientações e dúvidas, discriminados a seguir:*
- i) *Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - ii) *Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - iii) *Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - iv) *Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - v) *Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - vi) *Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - vii) *Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - viii) *Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - ix) *Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - x) *Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - xi) *Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;*
  - xii) *Mês 12: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk.*
- j) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração, com acompanhamento de profissionais especializados quanto as obrigações e declarações tributárias da edibilidade*
- i) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da administração;*
  - ii) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - iii) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - iv) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - v) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - vi) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*

- vii) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - viii) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - ix) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - x) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - xi) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;*
  - xii) *Oficina prática financeira de desenvolvimento do corpo técnico da Administração.*
- k) *Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how: Prazo de 180 dias.*

## 5.2. Forma de Execução, acompanhamento e fiscalização da Execução

5.2.1. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem executados.

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

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

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

## 6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

### 6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos **definitivo**, de forma sumária, no ato da 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.

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O atesto **definitivo** ocorrerá no recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. 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.

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

6.1.6. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

### 6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação da despesa e o Pagamento serão efetuados na proporção da execução dos serviços, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da execução definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.



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

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

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

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

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

6.2.11. 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.

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

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua divulgação no PNCP (art. 94, caput, da Lei nº 14.133/2021) e vigorará por 12 (doze) meses, automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, salvo quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

7.3. A contratação com o fornecedor será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.4. O instrumento contratual de que trata o item 7.1 deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pelo fornecedor.

7.5. Os contratos poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 8.1. Da forma de apresentação das propostas e critérios de julgamento:

8.1.1. No dia, hora e local designados no Edital e no aviso resumido da licitação, em ato público, com sessão gravada em áudio e vídeo, e registrada em ata, a Comissão de Contratação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, contendo as propostas técnicas e de preços dos interessados, e procederá à abertura da licitação. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.1.2. As propostas Técnicas e de Preços serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

8.1.3. As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA em 01 (uma) única via, impressa, legível, sem emendas ou rasuras, assinada pelo representante legal da licitante, acompanhado dos documentos complementares que comprovam/confirmam atender os critérios de pontuação previstos no item 8.1.5 deste Termo de Referência, tudo dentro de um envelope opaco e lacrado/colado.

8.1.4. A Proposta Técnica deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, preferencialmente numerados sequencialmente, da primeira à última página, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da LICITANTE, conforme modelo disponibilizado no ANEXO II deste Termo de Referência.

8.1.5. A pontuação de cada PROPOSTA TÉCNICA será atribuída conforme a apresentação dos documentos complementares abaixo:

### QUESITO 1 (Q1) – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE POR CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO:

ITEM	EXIGÊNCIA	Nº DE CONTRATOS	PONTUAÇÃO
1	Contrato de prestação de serviços firmado com a administração pública (federal, estadual ou municipal, direta ou indireta), realizados ou vigentes, nas seguintes áreas:		
1.1.	a) desenvolvimento institucional com ensino e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração	Até 5 contratos	03
		De 6 a 10 contratos	06
		Acima de 10 contratos	10
1.2	b) análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos	Até 5 contratos	03
		De 6 a 10 contratos	06
		Acima de 10 contratos	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>20 PONTOS</b>

### QUESITO 2 (Q2) – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE POR ATESTADO DE ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO:

ITEM	EXIGÊNCIA	Nº DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO
1	Atestado ou Certidão de bom desempenho em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que presta ou prestou serviços cujos objetos contemplem:		
1.1.	a) incremento de receitas/recuperação de créditos	Até 5 atestados	03
		De 6 a 10 atestados	06
		Acima de 10 atestados	10
1.2	b) treinamento de servidores/pessoal	Até 5 atestados	03
		De 6 a 10 atestados	06
		Acima de 10 atestados	10

ITEM	EXIGÊNCIA	Nº DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20 PONTOS

**QUESITO 3 (Q3) – EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR:**

ITEM	EXIGÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Possuir no quadro da empresa, comprovado por meio de contrato/estatuto social (sócio), ata de eleição(diretoria), contrato de prestação de serviços ou CTPS assinada, os seguintes profissionais:	
1.1	Administrador	05
1.2	Advogado	05
1.3	Contador	05
1.4	Economista	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20 PONTOS

**QUESITO 4 (Q4) – ATUAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS:**

ITEM	EXIGÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Comprovação de atuação dos responsáveis técnicos da licitante, por meio de, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome do(s) profissional(is), nas seguintes áreas:	
1.1	Coordenação Geral/Executiva ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional	07
1.2	Coordenador Pedagógico ou Gerenciamento de Projetos Pedagógicos	07
1.3	Coordenador de Logística ou Gerenciamento de Projetos Logísticos	06
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20 PONTOS

**QUESITO 5 (Q5) – TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

ITEM	EXIGÊNCIA	QTDE DE ANOS	PONTUAÇÃO
1	Comprovação de experiência/atuação dos responsáveis técnicos da licitante nas seguintes áreas:		
1.1.	a) incremento de receitas/recuperação de créditos	Até 5 anos	03
		De 6 a 10 anos	06
		Acima de 10 anos	10
1.2	b) treinamento de servidores/pessoal	Até 5 anos	03
		De 6 a 10 anos	06
		Acima de 10 anos	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20 PONTOS

8.1.6. As Propostas Técnicas serão avaliadas através de Nota Técnica (NT) de cada licitante, mediante o somatório dos critérios especificados acima, aplicando a seguinte fórmula:

$$NT = Q1 + Q2 + Q3 + Q4 + Q5$$

Onde:

NT = Nota atribuída à proposta técnica de cada proponente;

Q1 – Nota obtida no Quesito 1;

Q2 – Nota obtida no Quesito 2;

Q3 – Nota obtida no Quesito 3;

Q4 – Nota obtida no Quesito 4;

Q5 – Nota obtida no Quesito 5;

8.1.7. A Nota Técnica Máxima será de **100 (cem) pontos**.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

8.1.8. O prazo de validade da Proposta Técnica será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da sessão de abertura desta licitação, sendo prorrogável automaticamente, por igual período, se não houver manifestação formal em contrário. Caso o proponente não informe em sua Proposta Técnica o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Termo de Referência.

8.1.9. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via impressa, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da LICITANTE contendo, conforme modelo disponibilizado no ANEXO III do Termo de Referência, o seguinte:

- Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no Anexo I deste Termo de Referência;
- Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;
- Preço global da Proposta, expresso em Real, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- Dados do responsável pela assinatura do contrato;
- Composição de Custos, conforme disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

8.1.10. Para a pontuação das propostas de preços, a Comissão de Contratação aplicará a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times Mp / Pp$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preço de cada proponente;

Mp = menor preço proposto;

Pp = Preço proposto por cada um dos proponentes.

8.1.11. As propostas serão julgadas **POR LOTE** e organizadas na ordem decrescente de Nota de Preço.

8.1.12. As Notas Finais das licitantes serão calculadas com base na média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

Onde:

NF = Nota Final da Proposta;

NT = Nota Técnica (da proposta técnica) obtida pela licitante;

NP = Nota de Preços (da proposta de preços) obtida pela licitante;

8.1.13. A fórmula matemática utilizada para a ponderação das Notas considerou o peso de 70% para a proposta de técnica e 30% para a proposta de preço, nos termos do art. 36, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 13, I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023.

8.1.14. Será proclamada melhor classificada a licitante que apresentar propostas que, atendendo todas as condições do edital e seus anexos, obtiver a maior NOTA FINAL – NF.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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



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

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

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE SERVIÇOS/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



## 10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os serviços/materiais/equipamentos.

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

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

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

a) Executar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.



- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de prestadores de serviços – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

*Plaus*

Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D)  
nº 270-A – Padre Romualdo – Caucaia/CE



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

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

11.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - deixar de apresentar amostra;
  - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes deste Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas neste Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.4. Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 11.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

11.6. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.7. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Comissão de Contratação ou por qualquer outro servidor ao qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

11.8. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

11.9. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada nesta Concorrência, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

11.10. A proponente deverá manter ativo o endereço de correio eletrônico ("e-mail") informado nas Propostas Técnica ou de Preço e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de CAUCAIA/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11.11. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

11.12. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

11.13. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar na rescisão do contrato.

11.14. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o prestador que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência do contrato.

11.15. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

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

11.17. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

11.18. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

11.19. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.20. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

11.22. Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.23. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

11.24. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

11.25. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

11.26. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

11.27. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso a execução de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

#### 11.28. MULTAS:

11.28.1. Além das penalidades descritas anteriormente, poderão ser aplicadas a Contratada as seguintes multas:

- a) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h)" a "l)" do subitem 11.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- b) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c)" do subitem 11.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- c) Para infração descrita na alínea "b)" do subitem 11.3, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
- d) Para infrações descritas na alínea "g)" do subitem 11.3, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- e) Para a infração descrita na alínea "a)" do subitem 11.3, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual tal como pactuado.

11.28.2. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.28.4. 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)

11.28.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagas pela Contratada, estas serão cobradas judicialmente.

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

11.28.7. Caso os recursos públicos afetados pela antecipação de pagamento venham a ser devolvidos na hipótese de inadimplemento por parte do contratado, facultando-se, para tanto, a imposição contratual de garantias adicionais.

*Handwritten signature*

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

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

10.2. 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.

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

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

10.3. 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.

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

10.3.2. 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.

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

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

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. 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 nº 14.133, de 2021).

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

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

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

Caucaia/CE, 22 de julho de 2024.

  
VANIA ÂNGELO MOREIRA  
ORDENADORA DE DESPESAS - AUTORIDADE COMPETENTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA