

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa PRESTAÇÃO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO JURÍDICO PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO NO INTUITO DE AUXILIAR A SECRETARIA DA GESTÃO E FINANÇAS DESTE MUNICÍPIO NA CORRETA APLICAÇÃO DAS 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, JUNTO A SECRETARIA DA GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ., 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\$ 56.309,04 (cinquenta e seis mil, trezentos e nove reais e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.
- 2.2.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

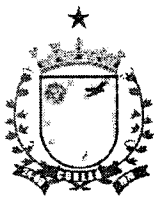
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	1 - PRESTAÇÃO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO JURÍDICO PARA ATUAR JUNTO AO SETOR JURÍDICO NO INTUITO DE AUXILIAR A SECRETARIA DA GESTÃO E FINANÇAS DESTE MUNICÍPIO NA CORRETA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINÁRIOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE ACARRETAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, JUNTO A SECRETARIA DA GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ.	SERVIÇO	12,00	1	R\$ 4.692,42	R\$ 56.309,04	R\$ 56.309,04

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

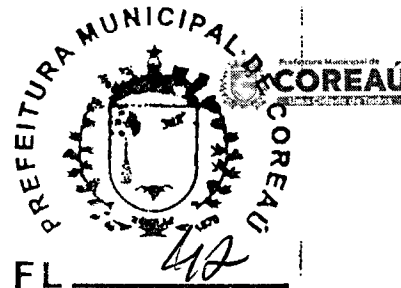
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças | Quantidade: 12,00 | Recorrência: 1 | R\$ Mensal: 56.309,04 | Valor Total R\$ 56.309,04

Valor Total

R\$ 56.309,04



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2.3. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS:

- 2.3.1. Assessoria e consultoria jurídica desde o início do procedimento de punitivo até sua conclusão;
- 2.3.2. Acompanhamento dos prazos recursais na execução dos procedimentos punitivos;
- 2.3.3. Proposição de ações judiciais cabíveis relacionadas ao objeto da contratação, bem como acompanhamento judicial de possíveis ações impetradas pelo passivo do Procedimento punitivo;
- 2.3.4. Elaboração de programação periódica de ações e procedimentos a serem implementadas.

2.3.5. Controle Prévio de Legalidade

Segundo o art. 53 da Lei 14.133/2021, a função da assessoria jurídica inicia-se com a análise prévia dos elementos que fundamentam o processo punitivo. Este controle prévio de legalidade visa assegurar que as penalidades propostas estejam de acordo com a lei e que o processo seja instruído de forma correta e completa, observando-se os critérios objetivos prévios de prioridade estabelecidos pelo § 1º do art. 53.

2.3.6. Redação das Manifestações Jurídicas

A assessoria jurídica deve expressar suas manifestações "em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva" (Lei 14.133/2021, art. 53; § 1º). Isso inclui apreciar todos os aspectos e elementos indispensáveis à tomada de decisões punitivas, propiciando uma base sólida e juridicamente segura para as penalidades que possam vir a ser aplicadas.

2.3.7. Apoio na Tomada de Decisões

Conforme reforça o art. 168 da Lei 14.133/2021, no desenvolver do processo punitivo, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, o que garante que as análises e manifestações jurídicas contribuam diretamente para a formulação de decisões fundamentadas e juridicamente adequadas.

2.3.8. Dirimir Dúvidas e Fornecer Informações

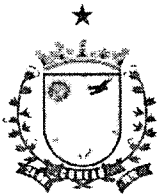
No decorrer do processo punitivo, o órgão de assessoramento jurídico tem também a função de esclarecer dúvidas, fornecer informações relevantes e aconselhar sobre os riscos legais associados às decisões punitivas, em conformidade com o art. 169, II e art. 117, § 3º da referida Lei.

2.3.9. Representação e Defesa

De acordo com o art. 10 da Lei 14.133/2021, em situações em que o processo dê resultado em ações judiciais ou administrativas contra os servidores envolvidos na aplicação das penalidades, a assessoria jurídica desempenha um papel crucial ao promover a representação judicial ou extrajudicial desses servidores, desde que fundamentados em parecer jurídico competente e dentro dos limites da legalidade. Estas funções refletem a complexidade e a importância da atuação da assessoria jurídica, que deve sempre atuar com base em um profundo conhecimento da legislação vigente, garantindo que todos os processos punitivos sejam realizados com justiça, conforme os padrões legais e éticos requeridos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria Municipal de Gestão e Finanças de Coreaú, em conformidade com as diretrizes da administração pública e com o objetivo de aprimorar a gestão financeira e contratual,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



identificou a necessidade de fortalecer os mecanismos de processamento e aplicação de sanções administrativas decorrentes do descumprimento de contratos administrativos. A implementação de medidas estruturadas nessa área é essencial para garantir a responsabilização eficaz de fornecedores inadimplentes, prevenindo passivos financeiros, jurídicos e operacionais que possam comprometer a execução orçamentária e o equilíbrio fiscal do município.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado apontou que a ausência de um procedimento padronizado e célere na condução dos processos punitivos tem resultado em ineficiência administrativa e impactos negativos na gestão financeira do município. A dificuldade na identificação e análise das infrações contratuais prejudica a transparência, a economicidade e a legalidade, princípios fundamentais da gestão pública.

Além disso, a escassez de profissionais especializados no setor jurídico e nas unidades responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual e financeira tem agravado a morosidade desses processos. A falta de expertise técnica e a sobrecarga operacional dos servidores encarregados dessa atividade dificultam a adoção de medidas corretivas eficazes, resultando na ausência de penalizações adequadas e no enfraquecimento da conformidade contratual por parte dos fornecedores.

A não aplicação tempestiva de sanções gera passivos administrativos e financeiros, comprometendo a previsibilidade orçamentária e a confiabilidade das contratações públicas. O cenário atual reforça a necessidade de um modelo estruturado para a identificação, apuração e aplicação de penalidades contratuais, garantindo maior segurança jurídica e conformidade com as normativas vigentes, especialmente com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentos correlatos.

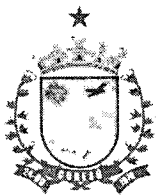
Com base nos resultados do Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de mercado realizada, a solução mais adequada consiste na contratação de serviço especializado para o gerenciamento e condução dos processos administrativos sancionatórios no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças. A adoção dessa medida permitirá a aplicação efetiva e tempestiva das penalidades contratuais, reforçando a eficiência das contratações públicas, assegurando o equilíbrio fiscal e a responsabilidade na execução financeira e resguardando o interesse público.

Dessa forma, a formalização desta demanda se justifica pela necessidade de garantir maior eficiência na responsabilização contratual, prevenindo a impunidade de fornecedores inadimplentes e assegurando o cumprimento integral dos contratos administrativos. A implementação dessa solução está alinhada às boas práticas de gestão pública e aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e moralidade.

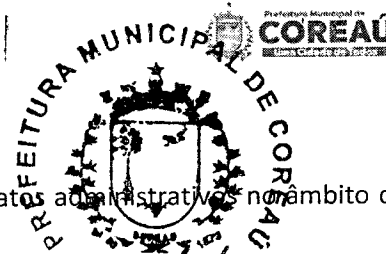
Por fim, essa iniciativa fortalece a governança financeira e a accountability no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, minimizando riscos operacionais e fiscais e assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma responsável, transparente e eficaz.

JUSTIFICATIVA PARA A MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

A escolha pela Dispensa de Licitação, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, se justifica pela compatibilidade do valor estimado da contratação com os limites estabelecidos na legislação vigente, bem como pela necessidade de celeridade e eficiência na adoção das medidas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



administrativas necessárias para garantir a execução dos contratos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças de Coreaú.

O contexto atual demonstra que a inexecução parcial ou total de contratos administrativos tem gerado impactos negativos na gestão dos serviços da Gestão e Finanças, comprometendo a regularidade do fornecimento de insumos, a continuidade de atendimentos e, consequentemente, a qualidade da prestação dos serviços essenciais à população. Dessa forma, a implementação de um mecanismo estruturado para apuração e aplicação de penalidades contratuais é medida indispensável para resguardar o interesse público e evitar danos à execução orçamentária e operacional da Secretaria.

1. Fundamento Legal e Adequação ao Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso II, estabelece que a contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação quando o valor estimado for inferior ao limite estabelecido para cada ente federativo, assegurando a economicidade e a proporcionalidade do procedimento em relação ao objeto contratado.

Diante disso, a dispensa da licitação não significa ausência de concorrência ou transparência, mas sim a adoção de um procedimento mais célere e eficiente, permitindo que a administração pública possa obter a melhor proposta dentro das condições exigidas, garantindo a competitividade entre os fornecedores e a conformidade com os princípios da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade.

2. Justificativa Técnica e Operacional

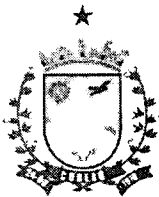
A aplicação desse dispositivo legal se fundamenta nos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

Celeridade e Eficiência: A adoção do procedimento licitatório tradicional demandaria prazos extensos para publicação de edital, análise de propostas e recursos administrativos, retardando ainda mais a implementação das medidas corretivas e a responsabilização de fornecedores inadimplentes. A dispensa de licitação permite a conclusão rápida do processo de contratação, assegurando respostas ágeis e eficazes para a gestão contratual.

Mitigação de Riscos e Continuidade Administrativa: A morosidade na condução de processos punitivos pode incentivar o descumprimento contratual por parte de fornecedores, gerando instabilidade na execução dos serviços públicos da Gestão e Finanças. Dessa forma, a contratação direta de serviço especializado para a gestão e condução de processos administrativos sancionatórios é fundamental para garantir a continuidade da execução contratual e evitar descontinuidade na prestação de serviços essenciais.

Adequação ao Valor Estimado da Contratação: A pesquisa de mercado realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que o valor estimado da contratação está dentro dos limites estabelecidos para dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A escolha pela contratação direta, portanto, não compromete a economicidade, mas, ao contrário, garante que o serviço seja obtido pelo menor custo possível, evitando gastos desnecessários com procedimentos licitatórios complexos para um objeto de menor vulto financeiro.

Garantia da Transparência e da Competitividade: A dispensa de licitação não exclui a necessidade de publicidade e ampla concorrência entre fornecedores. O processo será conduzido conforme os



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



princípios da isonomia e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com ampla publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando o controle social e a fiscalização dos órgãos de controle.

A escolha pela Dispensa de Licitação fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 é a alternativa mais adequada para viabilizar a contratação de serviço especializado de forma eficiente, célere e econômica, garantindo que a Secretaria Municipal de Gestão e Finanças de Coreaú possa implementar as medidas necessárias para aprimorar a execução dos contratos administrativos e a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

Dessa forma, a contratação direta preserva o interesse público, garante a economicidade dos recursos e assegura a efetividade da gestão contratual, permitindo que os princípios da eficiência e moralidade administrativa sejam plenamente atendidos.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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, sob o código 25.

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.

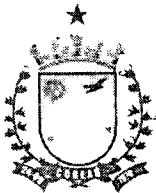
9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

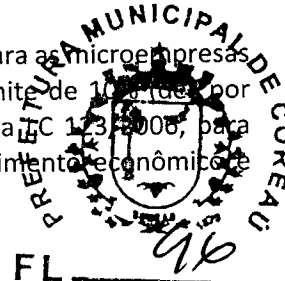
e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.



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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 [LICITAÇÃO/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**.

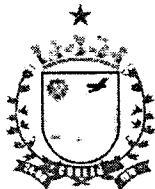
13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 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:

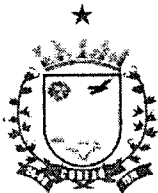
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada 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;



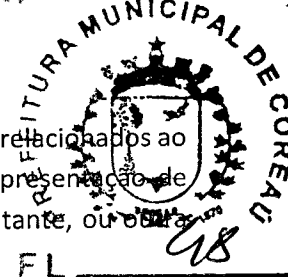
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 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 em que consta 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;



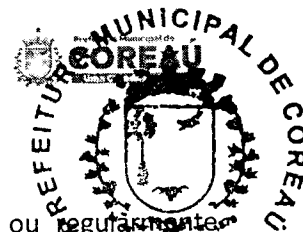
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 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. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. FL 49

14.4.3. 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.

14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14.4.3.2. 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.

14.4.3.3. 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.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. 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);

14.5.2. 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);

14.5.3. 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. **Condições de Entrega**

1.1.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

1.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.1.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Coreaú em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

1.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.2. **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 1.2.1. Para os serviços objeto deste projeto básico deverão ser disponibilizados de forma presencial, na sede da contratante e não presencial pelos seguintes profissionais:
- 1.2.2. 01 (um) profissional de nível superior, na área-jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta contratação.
- 1.2.3. **Carga Horária Presencial**
 - 1.2.3.1. A carga horária será de 25 (vinte e cinco) horas mensais. Essa carga horária refere-se a demanda realizada no âmbito do Órgão Contratante, realizado somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.
- 1.2.4. **Carga Horária Não Presencial**
 - 1.2.4.1. A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se a demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.
 - 1.2.4.2. Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

Materiais a serem disponibilizados

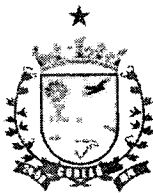
- 15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

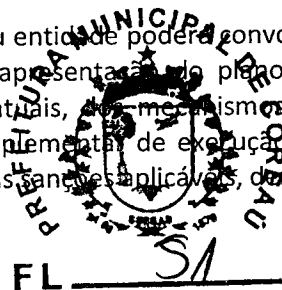
- 15.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (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.

e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 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 Coreaú deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 0601 - Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

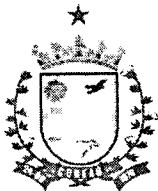
CLASSIFICAÇÃO: 04 122 0402 2.011 Gestão Administrativa do Governo

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

- 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

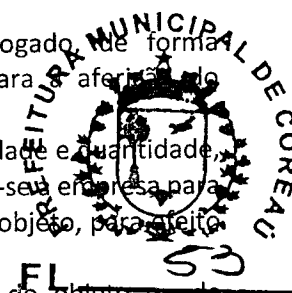
- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



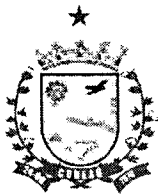
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a 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.

e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 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.

Coreaú - CE, 26 de Dezembro de 2024



Maria Diana da Costa Silva
Equipe de Planejamento

