SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 63
RÚBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da lei federal nº 14.133/2021)

1 – INTRODUÇÃO

1.1 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. 6°, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40 e 41, da Lei n° 14.133/2021.

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

I - Definição dos lotes e especificações dos serviços;
II - Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
III - Estudo Técnico Preliminar – ETP

2 - INFORMAÇÕES PRIMARIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1 Órgãos Interessados

Secretaria da Fazendo Municipal - SEFAN
Secretaria da Saúde - SMS
Secretaria da Educação - SME
Secretaria da Segurança Pública Municipal – SPM
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania – SDS
Secretaria da Infraestrutura – SEINFRA
Secretaria do Gabinete do Prefeito – SEGAB
Procuradoria Geral do Município – PGMI
Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SEDA
Controladoria Geral do Município - CGMI

2.2 OBJETO:

Constitui objeto deste termo a **Contratação de serviços especializados em assessoria técnica administrativa em recursos humanos, com processamento de dados para o Portal do eSocial, geração e acompanhamento dos arquivos do SIM, execução da Escrituração Fiscal Tributária para cumprimento das obrigações e demais informações fiscais (EFD-Reinf), com transmissão da DCTFWeb/MIT, de interesse das diversas secretarias do Município de Iguatu - CE.**

2.1.2 Modalidade de Licitação: O processo será realizado através de **Concorrência Eletrônica**, de acordo com o Art. 28, inciso II da Lei 14.133/2021.

2.3 Justificativa para Contratação do Objeto:

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 64
RÚBRICA

A pretensa contratação encontra justificativa na necessidade de garantir suporte técnico especializado e permanente às atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, ao cumprimento das obrigações acessórias fiscais, previdenciárias e trabalhistas, bem como à correta alimentação e transmissão das informações exigidas pelos órgãos de controle e fiscalização, proporcionando maior eficiência, segurança jurídica e conformidade legal às ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município de Iguatu – CE. A relevância da contratação está fundamentada na necessidade de obtenção de assessoria técnica administrativa especializada em recursos humanos, compreendendo o processamento de dados para o Portal do eSocial, a geração e acompanhamento dos arquivos do Sistema de Informações Municipais – SIM, a execução da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), bem como a transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb/MIT), atividades que demandam elevado grau de conhecimento técnico, atualização constante da legislação e domínio de sistemas específicos de gestão pública.

A contratação visa proporcionar aos gestores e ordenadores de despesas apoio técnico qualificado para a correta execução dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal e às obrigações tributárias do Município, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas, o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, a transparência da gestão pública e a mitigação de riscos decorrentes de eventuais falhas operacionais ou descumprimentos legais.

O eSocial constitui uma obrigação legal imposta aos entes públicos, integrando informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais em ambiente digital único, exigindo o envio tempestivo e correto de eventos relacionados aos servidores públicos, agentes políticos, contratados e demais vínculos mantidos pela Administração Municipal. A complexidade dos procedimentos envolvidos requer acompanhamento técnico especializado, tendo em vista as constantes alterações normativas e a necessidade de assegurar a consistência das informações prestadas aos órgãos federais competentes.

Da mesma forma, a elaboração e transmissão da EFD-Reinf representam obrigações acessórias indispensáveis para o cumprimento das exigências estabelecidas pela Receita Federal do Brasil, contemplando informações relativas às retenções tributárias e previdenciárias realizadas pelo Município. As informações declaradas são utilizadas na geração da DCTFWeb/MIT, instrumento responsável pela constituição dos créditos tributári federais e emissão dos respectivos documentos de arrecadação, tornando imprescindível a correta escrituração e transmissão dos dados.

Além disso, a geração e o acompanhamento dos arquivos do Sistema de Informações Municipais – SIM constituem atividades essenciais para atender às exigências dos órgãos de controle externo, especialmente no tocante à fiscalização da gestão pública, exigindo elevado grau de precisão, consistência e observância das normas aplicáveis.

O descumprimento das obrigações relacionadas ao eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb/MIT e demais sistemas de informações governamentais pode acarretar multas, penalidades administrativas, restrições ao recebimento de transferências voluntárias, apontamentos pelos órgãos de controle e responsabilização dos agentes públicos envolvidos, circunstâncias que reforçam a necessidade de acompanhamento técnico contínuo e especializado.

Importa destacar que os serviços objeto da presente contratação possuem natureza predominantemente intelectual e caracterizam-se como serviços técnicos especializados, uma vez que demandam conhecimentos

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMIGUATU
FL. Nº 65
RÚBRICA

específicos nas áreas de administração pública, recursos humanos, legislação trabalhista, previdenciária e tributária, além de capacidade técnica para interpretação normativa, análise de situações concretas, elaboração de procedimentos, assessoramento estratégico e operacional, bem como atualização permanente diante das frequentes alterações legislativas e regulamentares.

Trata-se, portanto, de serviço especial, cuja execução depende da aplicação de conhecimentos técnicos especializados, experiência profissional e metodologia própria, não se limitando à mera execução de atividades rotineiras ou operacionais. Sua realização exige atuação consultiva e preventiva, voltada à orientação dos gestores públicos e ao adequado atendimento das exigências legais e regulamentares impostas aos entes da Administração Pública.

Ademais, verifica-se que, atualmente, o Município não dispõe de estrutura técnica suficiente para absorver integralmente a complexidade das atividades envolvidas, especialmente diante da constante evolução das obrigações acessórias digitais e da necessidade de acompanhamento especializado para assegurar a regularidade dos procedimentos administrativos executados pelo setor de recursos humanos e pelas áreas responsáveis pelas informações fiscais e tributárias.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e vantajosa para a Administração Pública Municipal, proporcionando suporte técnico contínuo, maior segurança na tomada de decisões, conformidade legal dos procedimentos, otimização dos processos administrativos e redução dos riscos de inconsistências, penalidades e prejuízos ao erário.

Por fim, justifica-se a presente contratação pela necessidade de disponibilizar apoio técnico qualificado e permanente para assessoramento administrativo em recursos humanos, processamento de dados para o Portal do eSocial, geração e acompanhamento dos arquivos do SIM, execução da EFD-Reinf e transmissão da DCTFWeb/MIT, assegurando o cumprimento das obrigações legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas de interesse das diversas Secretarias do Município de Iguatu – CE, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

2.4 Do Plano de Contratação Anual – PCA:

No que diz respeito ao Plano de Contratações Anual PCA do município de Iguatu-CE, o mesmo se encontra publicado no PNCP em conformidade com a Lei 14.133/2021, bem como levado em consideração e previsão contida no decreto municipal 018/2023, o qual regulamentou a aplicação da Nova Lei de Licitação (NLL) no âmbito do município de Iguatu-CE, e dispôs em seu Art 6º que o município poderá elaborar o seu plano anual em um exercício para execução no exercício seguinte.

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

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

2.6 Considerações e Especificações Técnicas da Execução dos Serviços e Demais Condições:

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI
FL. Nº 66
RÚBRICA

O objeto encontra – se caracterizado e discriminado conforme detalhamentos dos serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL – SEFAN** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.	Mês	12	R$ 13.418,67	R$161.024,04
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DA SAÚDE – SMS** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.	Mês	12	R$ 7.893,33	R$ 94.719,96
03	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.	Mês	12	R$ 12.234,67	R$ 146.816,04
04	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL,	Mês	12	R$ 5.525,33	R$ 66.303,96

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI
FL. Nº 67
RUBRICA

	GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB/ MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DA SEGURANÇA PUBLICA MUNICIPAL – SPN** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.				
05	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB/ MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SDS** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE..	Mês	12	R$ 6.314,67	R$ 75.776,04
06	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.	Mês	12	R$ 5.920,00	R$ 71.040,00
07	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM	Mês	12	R$ 4.341,33	R$ 52.095,96

	TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO – SEGAB** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.				
08	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO – PGMI** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.	Mês	12	R$ 3.749,33	R$ 44.991,96
09	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB / MIT, DE INTERESSE DA **SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO – SEDA** DO MUNICIPIO DE IGUATU - CE.	Mês	12	R$ 3.946,67	R$ 47.360,04
10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVO EM RECURSOS HUMANOS COM PROCESSAMENTO DE DADOS PARA PORTAL DO E–SOCIAL, GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIM, EXECUCAO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL TRIBUTÁRIA AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), COM TRANSMISSAO DO DCTFWEB/ MIT, DE	Mês	12	R$ 3.749,33	R$ 44.991,96

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMIGUATU
FL. Nº 69
RÚBRICA

	INTERESSE DA **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO – CGMI** DO MUNICIPIO DE IGUATU – CE.					
	Valor Total					**R$ 805.119,96**

- Padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal;
- Atendimentos técnicos aos Secretários e Ordenadores de Despesas das unidades administrativas quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos das secretarias;
- Processamento, conferência e transmissão dos arquivos **E–Social;**
- Processamento, conferência e transmissão dos arquivos **EFD-REINF**;
- Atendimentos de consultas dos ordenadores de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse das secretarias, podendo sê-las por meio de telefone, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante, como também na sede da Prefeitura Municipal de Iguatu - CE;
- Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e confecção da folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceara -TCE;
- Orientação para revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;
- Orientação e acompanhamento do gerenciamento da Folha de Pagamento;
- Elaboração de cálculos de gratificações, salário família, férias, terço de férias, horas extras, 13º salário, faltas, bem como todos os valores referentes a folha de pagamento;
- Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações;
- Instrução aos servidores quanto a geração de informações para envio do Sistema de informações Municipais- SIM, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Orientação na individualização dos recolhimentos por setor da folha de pagamento das contribuições previdenciárias dos servidores efetivos, comissionados e contratados;
- Orientação junto aos Agentes Públicos sobre alterações da legislação previdenciária e trabalhista e do regime geral de previdência social;
- Orientação para elaboração da DCTF-WEB/MIT (Declaração de Débitos e Créditos Tabulários Federais);
- Garantir a conformidade com as exigências da EFD – REINF.
- Minimizar os erros e trabalhos na entrega das informações.
- Integração entre os departamentos envolvidos (Contabilidade, Recursos humanos, TI)
- Facilitar a geração de créditos tributários e apuração correta de retenções.
- Análise da situação atual com avaliação dos processos existentes relacionados a retenção de impostos e entrega de obrigações acessórias.
- Levantamentos das informações que precisam ser reportadas na EFD – REINF
- Reestruturação dos processos internos para garantir a coleta e transmissão adequada das informações.
- Adequação dos softwares utilizados para a geração das informações, garantindo que atendam aos layouts exigidos pela Receita Federal.
- Organização e consolidação das informações necessárias para a EFD – REINF, incluindo notas fiscais e comprovantes de retenções.
- Envio das informações ao sistema da Receita Federal dentro dos prazos estabelecidos.

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI
FL. Nº 70
RÚBRICA

- Controle das datas de entrega e das obrigações fiscais relacionadas à EFD – REINF.
- Disponibilização de suporte para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas que possam surgir durante o processo.
- Cálculo e emissão de DARF
- Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil, inclusive de parcelamentos;
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento;
- Manter 02 (dois) técnicos representantes da empresa no município (prestação de serviços in loco) por no mínimo 20 (Vinte) horas semanais;
- Elaboração de parecer técnico inerente a Folha de Pagamento;
- Acompanhamento de Fiscalização junto à Receita Federal do Brasil;
- Acompanhamento e orientações da regularidade do Município junto ao CAUC;
- Controle de Certidões do Município;
- Elaboração, quando necessário, do CAGED;
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes aos parcelamentos previdenciários.
- Padronização das rubricas da Folha de Pagamento.
- Dar maior efetividade à fruição dos direitos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores.
- Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações previstas na legislação, relativa à cada matéria.
- Eliminar a redundância nas informações prestadas pelo sistema de Recursos Humanos do Município.
- Garantir o envio dos eventos iniciais e de tabelas, eventos não periódicos e eventos periódicos.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1 As despesas do futuro contrato correrão por conta de recursos próprios, previstos na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 05.01 **Secretaria da Fazenda Municipal**
CLASSIFICAÇÃO: 122.0026.2.007 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda Municipal
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 06.02- **Secretaria da Saúde**
CLASSIFICAÇÃO: 10.122.0016.2.009 Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 09.01 **Secretaria da Educação**
CLASSIFICAÇÃO: 12.122.0002.2.036 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 19.01 **Secretaria da Segurança Pública Municipal**
CLASSIFICAÇÃO: 06.122.0002.2.099 Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Segurança Pública
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMIC
FL. Nº 71
RUBRICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 26.02 **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania**
CLASSIFICAÇÃO: 08.122.0002.2.109 Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Sec. Assist. Soc. Dir. Hum. e Cidadan Segurid
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 13 01-**Secretaria da Infraestrutura**
CLASSIFICAÇÃO: 15 122 0002 2.076-Gerenciamento e Manutenção de Atividades
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03.01- **Secretaria do Gabinete**
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0017.2.004 Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete
DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 0401-**Procuradoria Geral do Município**
CLASSIFICAÇÃO: 03 091 0009 2.005-Gerenciamento e Manutenção das Atividade
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 14.01- **Secretaria do Desenvolvimento Agrário**
CLASSIFICAÇÃO: 20.122.0002.2.084 Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agrário
DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 16.01- **Controladoria Geral do Município**
CLASSIFICAÇÃO: 04.124.0002.2.093 Gerenciamento e Manutenção da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

3.2 Valor Global Estimado

A estimativa aqui apresentada é resultado de pesquisa de preços, com objetivo de identificar os preços praticados no mercado no período da contratação. Para tanto, buscou-se atender ao disposto na Instrução Normativa da SEGES nº 65/2021, a qual versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, resultando em um preço estimado de **R$ 805.119,96 (oitocentos e onze mil, cento e dezenove reais e noventa e seis centavos.)**, obtidos através da **MÉDIA DE PREÇO** dentre eles, conforme mapa comparativo de preços anexado aos autos do processo.

3.3 Justificativa Quanto ao Sigilo do Orçamento

Não haverá caráter sigiloso para apresentação.

4 - REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 Sustentabilidade

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI/CE
FL. Nº 72
RÚBRICA

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

Não se aplica ao modelo de Contratação

4.3 Da Vedação de Marca

Não se aplica ao modelo de Contratação

4.4 Da Exigência de Amostras

A justificativa para fins de exigência de amostras é aquela constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4.5 Da Subcontratação

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

4.6 Da Garantia Da Contratação

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

5 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

Local da Execução do Objeto

5.1.1 Os serviços deverão ser executados no local determinado pela unidade gestora, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇOS** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de Iguatu/CE.

5.1.2 Os serviços deverão ser executados em 12 (doze) meses, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS.

5.2 Forma de Entrega, Acompanhamento e Fiscalização da Execução

5.2.1 Execução dos serviços terá o prazo de 12 (doze) meses, nas localidades a serem indicados pelas Secretarias demandantes, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados

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

5.2.3 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.

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 73
RÚBRICA

5.3 Prazo Para Início da Execução do Objeto

5.3.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, que será enviada á contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1 Da Forma do Recebimento:

6.1.1 Os serviços serão executados, de forma sumária, 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, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 (dia) dias útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5 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.

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

6.1.7 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.

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

6.1.9 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 pela proporção de PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

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

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.2.5 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.
6.5.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas 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 DA VIGÊNCIA

7.1 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, prorrogável por 10 (dez)anos na forma do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

8 - REQUISITOS ESPECIFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1 Da Forma de Apresentação das Propostas:
8.1.1 Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os SERVIÇOS, mesmo que não estejam registrados neste documento.
8.1.2 A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer defeito, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens da licitante serão submetidos a análise e devidas penalidades da Lei, além do registro da falha *no* Cadastro de Fornecedores Municipais.
8.1.3 Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências técnicas e qualificação estabelecidas neste Termo de Referência (TR).

9 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1 O contrato deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte respondem pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas par 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

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMICE
FL. Nº 75
RUBRICA

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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

9.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todas 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 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

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 76
RÚBRICA

9.21 O gestor do contrato deverá elaborará 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:

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

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

10.5 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.

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

10.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.

10.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

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

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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.

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

10.15 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.

10.16 Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os serviços.

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

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

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

a) Entregar 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.

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 77
RÚBRICA

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

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 78
RÚBRICA

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.

v) Assinar e devolver a ordem de serviço ao Município de Iguatu/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Iguatu/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 da Lei 14.133/2021)

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

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

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 79
RUBRICA

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
b.4) deixar de apresentar amostra;
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou 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 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 no art. 5º da Lei nº 12.486, de 2013.

11.1.1 Serão aplicadas ao licitante/adjudicatório que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa previa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções.

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

11.1.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMI-CE
FL. Nº 80
RÚBRICA

a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) De causa a inexecução do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comporta – se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo no art. 5º da Lei nº 1.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 82º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 8 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f, "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 85º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) **Multa:**

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

11.2.2 Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, 89º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 97º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.2.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 88º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.2.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 81º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA PMICE
FL. Nº 81
RUBRICA

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

11.2.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.2.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da ei nº 14.133, de 2021).
11.2.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.2.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.2.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
12.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuado se ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

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

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

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

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo (s) órgão (s) demandante (s), segundo as disposições contidas na Lei 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais especificas, nas normas federais aplicáveis e subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais de direito admitidas.

Iguatu-CE, em 30 de Junho de 2026.

Luis Felipe Josué Bandeira Peixoto
Membro da Equipe de Planejamento
Prefeitura Municipal de Iguatu-CE