

EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº 19.02.01/2025.08

PREÂMBULO

O Município de Amontada, Estado do Ceará, através do Instituto de Previdência dos servidores Públicos do Município de Amontada, TORNA PÚBLICO que se acha aberta, no setor de licitação, situada a Av. Gal. Alípio dos Santos, Nº 1353, Centro, Amontada - CE, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA - CE**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 114 de 08 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A Concorrência Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através da **Plataforma de Licitações Eletrônicas Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br**, e será conduzido pelo agente de contratação nos termos da lei nº 14.133/21 e decreto Municipal nº 114 de 01 de janeiro de 2024.

As propostas serão enviadas por meio eletrônico através da Plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, durante o período informado abaixo:

Recebimento das Propostas:

Das 09hs:00min do dia 25 de Fevereiro de 2025 até às 09hs:00min do dia 10 de Abril de 2025.

Abertura das Propostas:

10 DE ABRIL DE 2025 às 09hs:15 min.

Início da Disputa de Preços:

10 de Abril de 2025 às 09hs:30min.

INTEGRAM O EDITAL, DELE FAZENDO PARTE COMO SE TRANSCRITOS EM SEU CORPO, OS SEGUINTE ANEXOS, QUE ESPECIFICAM O SERVIÇO:

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III - Modelos de Declarações e Proposta

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO V - Termo De Adesão BLL

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O regime de execução do contrato será **Empreitada por Preço Unitário**.

Modo de Disputa: Aberto.

Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, poderão ser dirigidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA - CE, conforme especificações no termo de referência e edital, e seus anexos.

1.1. O valor total do certame não poderá ultrapassar R\$ 116.400,00 (cento e dezesseis mil quatrocentos reais).

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste CONCORRÊNCIA a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bll.org.br.

2.1.1. Como requisito para participação no CONCORRÊNCIA, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.1.2. A empresa participante deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida esta comprovação a qualquer tempo.

2.1.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma relacionada no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.1.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.1.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.1.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Na fase de habilitação será realizada consulta ao TCU, através de consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> bem como Consulta junto à Controladoria Geral da União das certidões negativas correcionais (CGU-PJ; CEIS; CNEP e CEPIM), através do site: (<https://certidoes.cgu.gov.br>), para verificação de tal condição;;

2.6.1.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.1.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.1.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.1.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.1.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.1.10. **JUSTIFICATIVA** vedação a participação de consórcio:

I - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

2.6.1.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.1.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego. nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Acritério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.1.2 e 2.6.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.1.1 e 2.6.1.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



2.12. A vedação de que trata o item 2.6.1.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. CREDENCIAMENTO

2.13.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.13.2. Poderão participar deste CONCORRÊNCIA Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.13.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.13.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no CONCORRÊNCIA, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

2.13.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

2.13.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.13.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.13.5 “a”, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

2.13.9. A participação do licitante no CONCORRÊNCIA eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.13.10. O acesso do operador ao CONCORRÊNCIA, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.13.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer CONCORRÊNCIA eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

2.13.12. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.13.13. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CONCORRÊNCIA eletrônico.

3. ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após Fases de lances e de Julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



3.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.1.2. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.1.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.1.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

3.8. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.13. O licitante deverá parametrizar o seu **valor final mínimo** ou o seu **percentual de desconto máximo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.14. O licitante deverá indicar a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.15. O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

3.16. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o **valor final mínimo**, caso estabelecido, e o **intervalo mínimo** de que trata o subitem acima.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



3.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.18. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.19. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.20. O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.

3.21. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.22. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico e conforme anexo III.5, dos seguintes campos:

4.1.1. valor de acordo com a unidade de medida do item. (mensal, unitário e etc.);

4.1.2. Marca/Modelo;

4.1.3. Sendo opcional anexar o arquivo detalhado da sua Proposta Inicial, através do botão “Anexar Proposta”.

4.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.1.5. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2. Dúvidas em relação ao processo de cadastro da proposta inicial, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento disponíveis na página inicial da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.11.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço.

na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibiliza campo próprio para a troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, por lote ou global, conforme o critério de julgamento definido no preâmbulo deste edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 2,00 (dois) reais.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, através do botão “**Cancelar Lance**”.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no CONCORRÊNCIA eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.1 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.2 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Caso seja adotado para o envio de lances no CONCORRÊNCIA eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.15.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.15.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances

segundo a ordem crescente de valores.

5.19 Caso seja adotado para o envio de lances no CONCORRÊNCIA eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.19.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.19, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.19.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.19.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.19.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.19.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.19.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.20. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.21. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.23 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do CONCORRÊNCIA, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.24 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.26 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em campo próprio as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como as demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.26.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.26.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.26.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.26.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.29 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.31 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.32 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificarse houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. Se julgar necessário, o licitante poderá indicar interesse em interpor recurso durante a fase de julgamento.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios **insanáveis**;

6.7. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9.1. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9.3. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.3.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.3.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação dos custos unitários dos itens que compõe a planilha anexa ao edital;

6.9.3.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.3.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1.1. O envio do arquivo deverá ser feito através do botão "Enviar Proposta Readequada", durante a fase de Julgamento/Negociação.

6.11.1.2. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizarem exceção aditamento posterior do contrato.

6.11.1.3. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.1.4. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.1.5. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.1.6. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para adesclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.1.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública contratante, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante assinalou a 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).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

7.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos **anexados** à Plataforma e **associados** ao Processo.

7.10.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

7.10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, o agente de contratação poderar prorrogar por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.12.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.13. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. HABILITAÇÃO:



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



8.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.2. Na forma prevista no Termo de Referência.

8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1.2.1. Na forma prevista no Termo de Referência.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1. Na forma prevista no Termo de Referência.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Na forma prevista no Termo de Referência.

8.1.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1. Na forma prevista no Termo de Referência.

8.1.6. DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA PARA EFEITO DE PRÉ-HABILITAÇÃO.

8.1.6.1. Na forma prevista no Termo de Referência.

8.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

8.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.2. O Agente de Contratação, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 8.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 8.1.3 e 8.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

8.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 8.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

8.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. DO CONTRATO:

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital;

9.4. Serão formalizadas tantos contratos quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



9.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS:

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 o licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso, durante a fase de julgamento e após a fase de habilitação;

10.3.1.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

10.3.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Agente de Contratação avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado após a fase de lances.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início da Fase de Recebimento de Contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 12.1.2 e

12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizarão descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação dasanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido através do próprio do Sistema Eletrônico até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgadoem sítio eletrônico oficial e na Plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico da Plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. O acesso a Plataforma, para a consulta dos processos, solicitação de esclarecimentos e impugnação é gratuito para todos os usuários.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:

13.1. As obrigações das partes estarão prevista no Anexo IV - Termo de Contrato.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento estarão previstas no Anexo IV - Termo de Contrato.

15 - DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	1401 09 122 0300 2.076	3.3.90.35.00	1.802.0000.00

16 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1. As condições de reajuste, repactuação e recomposição de preços estarão prevista no Anexo IV – Termo de Contrato.

17 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- As alterações contratuais estarão previstas no Anexo IV – Termo de Contrato.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



18 - DA SUB-CONTRATAÇÃO

18.1. Na forma prevista no Anexo IV – Termo de Contrato.

19. - DO PAGAMENTO

19.1. Na forma prevista no Anexo IV – Termo de Contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do órgão público e no site da Plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br.

e nos sites: <https://www.amontada.ce.gov.br/licitacaolista.php/>, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>.

Amontada-CE, 21 de Fevereiro de 2025.

Euclides Azevedo dos Santos
Presidente do Instituto de Previdência Social



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.01.22.FAF-01 - DATA: 22/01/2025	
Categoria:	SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de expertise técnica na gestão previdenciária do RPPS do município de Amontada, tornando essencial a contratação de serviços especializados para garantir a eficiência e legalidade na administração do Instituto de Previdência.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. Trata-se de uma contratação para assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce. A contratação destes serviços é fundamental para garantir a eficiência e a qualidade na gestão previdenciária do município.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social se faz necessária para garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos previdenciários do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce. A contratação desses serviços visa assegurar o cumprimento da legislação vigente, aprimorar os processos de gestão e garantir a sustentabilidade financeira do regime próprio de previdência social.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce está prevista no plano de contratação anual, conforme determina a nova lei de licitação 14.133.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Capacidade técnica: A empresa contratada deve possuir profissionais qualificados e com experiência na área de gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social.
2. Regularidade fiscal e trabalhista: A empresa deve estar regularizada perante os órgãos competentes, com certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
3. Experiência comprovada: A empresa deve apresentar atestados de capacidade técnica de serviços similares prestados a outros órgãos públicos.
4. Transparência e ética: A empresa contratada deve atuar de forma transparente e ética, seguindo as normas e regulamentos vigentes na gestão previdenciária.
5. Preço compatível: O valor proposto pela empresa deve estar de acordo com os valores de mercado para serviços similares, garantindo a economicidade para o Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce.
6. Prazo de execução: A empresa deve apresentar um cronograma detalhado de execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato de prestação de serviços.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para realizar o levantamento de mercado para a contratação dos serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social, o Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce deve seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental realizar uma pesquisa de mercado para identificar os possíveis fornecedores, analisar as propostas apresentadas e verificar a capacidade técnica e financeira das empresas interessadas em prestar os serviços.



Além disso, é importante observar os princípios da economicidade, transparência e competitividade, garantindo assim a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Dessa forma, o levantamento de mercado deve ser realizado de forma criteriosa, levando em consideração as especificidades do objeto da contratação e buscando garantir a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social do município de Amontada-Ce.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social. A empresa deverá oferecer serviços técnicos especializados para auxiliar o Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce na gestão eficiente e transparente do seu regime previdenciário, garantindo o cumprimento da legislação vigente, a maximização dos recursos e a segurança dos beneficiários. A contratação seguirá os trâmites estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo a transparência e a competitividade no processo de seleção da empresa prestadora dos serviços.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS NA MELHORIA DA GESTÃO DO RPPS. IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS NA MELHORIA DA GESTÃO DO RPPS COM VERIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE TRANSPARÊNCIA, EQUIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS (ACCOUNTABILITY) E RESPONSABILIDADE CORPORATIVA ;II)REVISÃO DA LEGISLAÇÃO E NORMATIVAS PREVIDENCIÁRIAS LOCAIS E DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS III) ACOMPANHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE REGULARIDADES PREVIDENCIÁRIAS JUNTO AO SISTEMA DE GESTÃO DA SRPC/MPS E IV) TREINAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO INTERNOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS NA MELHORIA DA GESTÃO DO RPPS.	MÊS	12	9.700,00	116.400,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 116.400,00 (cento e dezesseis mil quatrocentos reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social não pode ser entregue de forma fracionada, garantindo a integridade e eficácia dos serviços prestados. Além disso, a entrega dos serviços deve ser imediata após a contratação, assegurando a agilidade e eficiência na gestão previdenciária do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação dos serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce seguirá as fases estabelecidas na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, será elaborado o DFD - Documento de Formalização da Demanda, em seguida será realizada a Cotação e por fim o ETP - Estudo Técnico Preliminar, garantindo assim o alinhamento, contratação e planejamento adequados para atender as



necessidades do órgão.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce tem como principal objetivo garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos previdenciários. Com a expertise de profissionais qualificados, espera-se aprimorar a análise atuarial, a gestão de investimentos e a concessão de benefícios, visando assegurar a sustentabilidade financeira do regime próprio de previdência.

Além disso, a contratação desses serviços visa proporcionar um suporte técnico especializado para a tomada de decisões estratégicas, com base em estudos e análises detalhadas da situação previdenciária do município. Com a orientação de consultores capacitados, o Instituto de Previdência poderá implementar medidas preventivas e corretivas para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Por fim, a contratação desses serviços também tem como objetivo fortalecer a governança e a transparência na gestão previdenciária, contribuindo para a prestação de contas e a prestação de serviços de qualidade aos segurados. Com a assessoria técnica especializada, o Instituto de Previdência poderá aprimorar os processos internos, otimizar a gestão de informações e promover a capacitação dos servidores, visando o cumprimento das normas legais e a melhoria contínua dos serviços prestados.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social pelo Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e emissão de gases poluentes.

A realização de atividades administrativas e consultorias técnicas pode demandar o uso de papel, energia elétrica e outros materiais que podem contribuir para o desmatamento, emissão de CO₂ e geração de resíduos. Além disso, deslocamentos frequentes dos profissionais contratados podem aumentar a emissão de poluentes na atmosfera.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante que a contratação pública inclua cláusulas que incentivem a adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados, a redução do consumo de papel e energia, o incentivo ao uso de transporte público ou compartilhado, e a compensação das emissões de carbono geradas pelas atividades realizadas. Além disso, é fundamental que os profissionais contratados sejam orientados a adotar medidas sustentáveis em suas atividades diárias.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar estudo de viabilidade técnica e financeira para a contratação dos serviços de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social.
2. Elaborar o termo de referência com as especificações técnicas e requisitos necessários para a prestação dos serviços.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas na área e verificar a capacidade técnica e financeira para atender às demandas do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce.
4. Realizar processo licitatório, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente.
5. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, a fim de garantir o correto acompanhamento e monitoramento dos serviços prestados.
6. Estabelecer indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas pela empresa contratada, para avaliação periódica da qualidade dos serviços.
7. Definir os prazos e formas de pagamento, bem como as penalidades em caso de descumprimento contratual.
8. Assinar o contrato com a empresa vencedora do processo licitatório, formalizando assim a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Técnica na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social pelo Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce é



uma medida de extrema importância para garantir a eficiência e a transparência na gestão dos recursos previdenciários.

A Lei 14.133 de licitações estabelece critérios claros e objetivos para a contratação de serviços técnicos especializados, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão previdenciária do RPPS do município de Amontada-Ce é uma medida que está em conformidade com a legislação vigente.

A contratação desses serviços técnicos especializados trará benefícios significativos para o Instituto de Previdência do Município, uma vez que permitirá a melhoria na gestão dos recursos previdenciários, a redução de riscos e a maximização dos resultados financeiros. Além disso, a expertise e o conhecimento técnico da empresa contratada contribuirão para a implementação de boas práticas de governança e compliance na gestão previdenciária.

É importante ressaltar que a contratação de serviços técnicos especializados deve ser precedida de um processo licitatório transparente e competitivo, garantindo a igualdade de condições entre os concorrentes e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão previdenciária do RPPS do município de Amontada-Ce atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos pela Lei 14.133.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base na descrição do objeto de contratação pública, é possível concluir que a contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social atende de forma adequada às necessidades do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce. A contratação desses serviços é fundamental para garantir a correta gestão dos recursos previdenciários, bem como para assegurar a transparência e eficiência na administração do regime próprio de previdência social.

A contratação de uma equipe especializada em assessoria e consultoria técnica administrativa contribuirá para a melhoria dos processos internos do Instituto de Previdência, possibilitando a adoção de práticas mais eficientes e seguras na gestão dos benefícios previdenciários. Além disso, a expertise desses profissionais poderá auxiliar na identificação e correção de possíveis falhas ou irregularidades, garantindo a sustentabilidade do regime próprio de previdência social do município de Amontada-Ce.

Portanto, diante da complexidade e da importância da gestão previdenciária, a contratação dos serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa se mostra como uma medida essencial para o adequado atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce, contribuindo para a eficácia e transparência na administração dos recursos previdenciários.

Amontada-CE, 31 de Janeiro de 2025.


Euclides Azevedo dos Santos
Presidente do Instituto de Previdência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>
CHAVE: faf02b2358de8933f480a146f4d2d98e





Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA - CE.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. MÊS	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	MÊS	12	R\$ 9.700,00	R\$ 116.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 116.400,00	

2.1. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

I) Implementação de ações administrativas na melhoria da gestão do RPPS com verificação dos níveis de transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade corporativa;
II) Revisão da legislação e normativas previdenciárias locais e dos processos administrativos
III) Acompanhamento dos critérios de regularidades previdenciárias junto ao sistema de gestão da SRPC/MPS;

IV) Treinamento de processos de trabalho internos.

SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA AO RPPS – ITENS DE I-III

2.1. Revisão das normas por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;

2.2. Orientação e assessoria geral aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social,

2.3 Ações administrativas na melhoria da gestão do RPPS com verificação dos níveis de transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade corporativa

2.4 Emissão de notas técnicas nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

2.5 – Orientação e acompanhamento dos Critérios de Regularidade Previdenciária –CRP junto ao CADPREV.

2.6 – Consultoria sobre as eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos, cronograma de reuniões e publicidade das Atas.

2.7 – Consultoria sobre a nomeação do Comitê de Investimentos, cronograma de reuniões e publicidade das Atas.

2.8 – Consultoria sobre as prestações de contas anuais.

2.9. Implantação de tramites destinados ao aperfeiçoamento contínuo dos processos internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, investimentos, folha de pagamento e COMPREV.

2.10. Implementação do programa de Pré e Pós Aposentadoria - PPA RPPS , por meio de ações com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício e após a concessão.

2.11. Implementação de ações de Transparência por meio nas alterações de layout do site, com objetivo de uma maior funcionalidade, acesso facilitado, inclusive com elaboração de cartilhas, informativos periódicos e outros meios para aumentar o nível de transparência da Unidade Gestora Previdenciária

2.12. Assessoramento da logística nos eventos direcionados aos servidores públicos no que se refere a prestação de contas e capacitação, fortalecendo a Educação previdenciária

2.13. Subsidio para revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das normas nacionais, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a correção dos dispositivos legais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.14. Assessoria para adequações administrativas necessárias, visando contemplar as ações previstas para implantação do sistema de gestão de qualidade, identificando mediante acompanhamento dos processos internos nas melhorias que podem ser realizadas na diretoria e em seu modo de atuação. Auxiliar na elaboração do Planejamento estratégico, com a inserção da governança qualitativa e metrificacão de resultados

PREFEITURA DE AMONTADA

Av General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

[Handwritten signature]



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



2.14 Acompanhamento das reuniões para implantação do plano de educação continuada nas áreas de benefícios e investimentos, contemplando no plano anual a formação/treinamento para Conselheiros, servidores e/ou grupos e equipes de trabalho;

2.15. Reunir-se sempre que for requisitado para participar das reuniões com as equipes de trabalho e demais envolvidas no processo. Os serviços de assessoria, os atendimentos serão de forma presencial, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA

2.16. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

2.17. Levantamento de feedback dos segurados através de pesquisa de satisfação para melhor compreender os principais pontos de insatisfação em relação ao processo de trabalho, implementando estratégia para melhorias, a curto, médio e longo prazo.

2.18. Compõe os serviços de assessoria o auxílio contínuo na implementação de ações de melhorias em gestão

2.19. A emissão de notas técnicas sempre que for requisitada pela contratante, independente de quantidade.

SERVIÇOS DE TREINAMENTOS DE PROCESSO DE TRABALHO - ITEM IV

2.20. Os treinamentos deverão ser fornecidos online ou presencial

2.21. Certificado individual.

2.22. Os temas dos treinamentos devem atender as demandas da contratante e deverão ser percorridos nas áreas dos processos internos de prestação de serviços de gestão previdenciária.

2.23. Os temas dos treinamentos serão decididos em comum acordo entre as partes, sempre levando em consideração a necessidade da CONTRATANTE e dos servidores da Unidade Gestora do RPPS, e a disponibilidade da CONTRATADA.

2.24. As palestras deverão ficar disponíveis para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo.

2.25. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade e a necessidade do RPPS.

2.26. Além dos cursos a empresa deverá fornecer profissional para palestra e participação em seminário anual, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS.

2.27. Todos os eventos, treinamentos, palestras e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a disponibilização das palestras e das ferramentas, todas relacionadas a RPPS conforme este termo de referência.

OBS.: A Autoridade Competente deverá indicar o(s) responsável (is) pela gerência dos contratos da Prefeitura para que o mesmo possa ser orientado quanto à elaboração de relatórios, acompanhamento da execução dos contratos, cumprimento e aceitabilidade do objeto, dos pagamentos, observando os prazos, entre outros pontos de competência do Gerente de Contratos.

3. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce tem como principal objetivo garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos previdenciários. Com a expertise de profissionais qualificados, espera-se aprimorar a análise atuarial, a gestão de investimentos e a concessão de benefícios, visando assegurar a sustentabilidade financeira do regime próprio de previdência.

3.2. Além disso, a contratação desses serviços visa proporcionar um suporte técnico especializado para a tomada de decisões estratégicas, com base em estudos e análises detalhadas da situação previdenciária do município. Com a orientação de consultores capacitados, o Instituto de Previdência poderá implementar medidas preventivas e corretivas para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

3.3. Por fim, a contratação desses serviços também tem como objetivo fortalecer a governança e a transparência na gestão previdenciária, contribuindo para a prestação de contas e a prestação de serviços de qualidade aos segurados. Com a assessoria técnica especializada, o Instituto de Previdência poderá aprimorar os processos internos, otimizar a gestão de informações e promover a capacitação dos servidores, visando o cumprimento das normas legais e a melhoria contínua dos serviços prestados.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Para realizar o levantamento de mercado para a contratação dos serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social, o Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce deve seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental realizar uma pesquisa de mercado para identificar os possíveis fornecedores, analisar as propostas apresentadas e verificar a capacidade técnica e financeira das empresas interessadas em prestar os serviços.

4.2. Além disso, é importante observar os princípios da economicidade, transparência e competitividade, garantindo assim a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Dessa forma, o levantamento de mercado deve ser realizado de forma criteriosa, levando em consideração as especificidades do objeto da contratação e buscando garantir a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social do município de Amontada-Ce.

4.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.3.1. A solução para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social. A empresa deverá oferecer serviços técnicos especializados para auxiliar o Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce na gestão eficiente e transparente do seu regime previdenciário, garantindo o cumprimento da legislação vigente, a maximização dos recursos e a segurança dos beneficiários. A contratação seguirá os trâmites estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo a transparência e a competitividade no processo de seleção da empresa prestadora dos serviços.

4.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.4.1. O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preços públicos praticados), conforme documentos anexados aos autos, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexec veis ou excessivamente elevados. Desse modo, constatou-se o valor mensal estimado de R\$ 9.700,00 (nove mil setecentos reais) perfazendo o valor total estimado de R\$ 116.400,00 (cento e dezesseis mil quatrocentos reais).

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social se faz necessária para garantir a eficiência e a transparência na gestão dos recursos previdenciários do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce. Com a crescente complexidade das normas e regulamentações que regem a previdência social, é fundamental contar com profissionais capacitados e atualizados para auxiliar na tomada de decisões estratégicas e na implementação de boas práticas de gestão.

5.2. Além disso, a contratação de uma assessoria técnica especializada contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos segurados do regime próprio de previdência social, garantindo o cumprimento das obrigações legais e o correto pagamento dos benefícios previdenciários. A atuação de consultores especializados também pode auxiliar na identificação de oportunidades de melhoria nos processos internos do Instituto de Previdência, promovendo a modernização e a eficiência na gestão dos recursos previdenciários.

5.3. Portanto, a contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social é fundamental para garantir a sustentabilidade financeira do Instituto de Previdência do Município de Amontada-Ce, bem como para assegurar a qualidade e a segurança dos benefícios previdenciários concedidos aos servidores públicos municipais.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO E DA CONTRATAÇÃO POR GRUPO/LOTE

6.1 A experiência havida neste órgão, conforme contratações semelhantes passadas, tendo em vista se tratar de apenas de um item do mesmo seguimento, demonstra-se ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em menor preço global, qual seja, a prestação de serviços sob demanda ou contínuo, de forma mensal.



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



6.1.1. Sendo assim, o critério de menor preço global, no caso em tela, facilitará a competitividade em função da economia de escala, além de reduzir os custos administrativos com contratos com vários fornecedores e dificultando a gerência e fiscalização dos mesmos.

6.1.2 Além disso, ao adotarmos o critério de menor preço global, torna-se mais atrativo resultando em uma maior economia para a Administração. O exposto encontra arrimo na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União. Assim, sob o prisma e enquadramento do §1º, inciso II, do art. 47 da NLL, o parcelamento da pretensa contratação se mostra inviável e não pode ser utilizado pelas razões acima expostas, além de o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado.

6.1.3 Os serviços, objeto desta contratação, devem ser prestados de acordo com a necessidade do órgão, que não está obrigado a utilizar o quantitativo em sua totalidade, se for o caso.

6.1.4. A análise para definir se a contratação dos serviços para este órgão será parcelada ou não considera diversos fatores estabelecido pela lei 14.133:

- Viabilidade técnica e econômica, assegurando que a solução atenda às necessidades da entidade e promova um aproveitamento e, ciente dos recursos financeiros disponíveis;
- Manutenção da qualidade e da funcionalidade dos serviços, que não devem ser comprometidas independentemente do parcelamento da solução;
- Possibilidade de otimização logística, considerando as questões de assessoria e consultoria aos servidores responsáveis, com foco em minimizar transtornos às atividades administrativas;
- Economia de escala que poderá ser aproveitada ao contratar a solução como um todo, em vez de fragmentá-la em diversos contratos menores;
- Complexidade da gestão contratual, que tende a ser aumentada no contexto de múltiplos contratos em comparação com um contrato centralizado;
- Promoção da ampla competição e isonomia entre os licitantes, permitindo que empresas de diferentes portes possam participar da licitação.

6.1.5. Diante desses aspectos e com base no Art. 23 da Lei 14.133, que orienta sobre a economia e escala e peculiaridades do local de execução do objeto, entendemos que o parcelamento da solução para a prestação de serviços pretendidos para atender a essa unidade administrativa, cuja a uniformidade e integração dos serviços são aspectos relevantes para o ambiente institucional, que deve refletir segurança em suas instalações, ademais, a centralização do contrato possibilitando uma melhor coordenação na execução dos serviços. Desta maneira, a solução não parcelada assegura uma implementação mais eficiente e eficaz; em alinhamento com os princípios da Lei 14.133 de selecionar a proposta mais vantajosa e garantir a administração efetiva dos recursos públicos.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Os serviços e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

7.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

7.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

7.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

7.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

7.7. Nesta seara o procedimento a ser adotado, sugerido pelo Documento de Formalização da Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar, anexados nos autos, foi de licitar na modalidade de Concorrência, conforme inciso II do Art. 28 da Lei Federal 14.133/2021, em sua forma eletrônica, no preceito o §2º do Art. 17 da citada lei federal.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.502.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto desta licitação tem padrão de desempenho e qualidade definidos como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de interesse para a Administração, conforme Inciso XVIII, alínea "c" do Artigo 6º da Lei 14.133/2021.

9. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo para o início de execução dos serviços desta licitação deverá ser de até 05 (cinco) dias, após a emissão/autorização da Ordem de Serviço;

9.2. Os profissionais terão uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas/mês, em atendimento in loco.
OBS: A contratada deve ficar disponível para atendimento de forma remota através de e-mail, videoconferências, aplicativos de mensagens, no período de 05 (cinco) dias por semana no horário comercial, conforme demandas solicitadas pela contratante ou estratégicas da atuação da empresa.

9.3. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados e ainda conforme detalhamento especificado no item 2.1 deste termo de referência.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. Ressalvado o objeto ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

10.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Regularidade Fiscal:

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

II) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

III) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.440/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ca.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- IV) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- V) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- VI) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011, conforme o art. 62, inciso III da Lei 14.133/21.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais “Atestados” e/ou “Certidões” fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular, observando-se as seguintes condições:

I) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

- 1 - Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestante(s);
- 2 - Nome, cargo/função, do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado (s);
- 3 - Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- 4 - Descrição detalhada(itens) do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- 5 - Local de execução do objeto;
- 6 - Data da emissão do atestado; e
- 7 - Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

II) Os atestados poderão ser acompanhados de cópia dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto: identificação das partes, objeto contratado e data.

III) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

IV) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

V) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

VI) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

VII) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

b) Organização e Estrutura Profissional: A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo: um profissional com nível superior, especialista em gestão pública, com experiência devidamente comprovada com atuação na área de gestão de RPPS a nível de dirigente, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, que tenha experiência comprovada por “Atestados”, “Declarações” e/ou “Certificados”.

I - A comprovação de nível superior será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Acompanhado da prova de inscrição da entidade profissional competente;

JUSTIFICATIVAS DA CAPACIDADE TÉCNICA REFERENTE AO PROFISSIONAL COM NÍVEL SUPERIOR, ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA/DIREITO ADMINISTRATIVO, COM EXPERIÊNCIA DEVIDAMENTE COMPROVADA COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL- RPPS A NÍVEL DE DIRIGENTE.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



1. Profissional especialista em Gestão Pública e Direito Administrativo, com experiência em Gestão de RPPS a nível de Dirigente.

Atividades Desenvolvidas:

- I) Implementação de ações administrativas na melhoria da gestão do RPPS com verificação dos níveis de transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade corporativa;
- II) Revisão da legislação e normativas previdenciárias locais e dos processos administrativos;
- III) Acompanhamento dos critérios de regularidades previdenciárias junto ao sistema de gestão da SRPC/MPS;
- IV) Treinamento de processos de trabalho internos.

Relação entre as Especificações e o profissional

As especificações destacam a necessidade de um profissional capacitado para atender às demandas de gestão da Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social, contemplando:

- Assessoria e acompanhamento na implantação do Sistema de gestão de qualidade;
- Assessoria para verificação dos níveis de transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade corporativa;
- Prestação de serviços para implementação das ações de conformidade e integridade da gestão;
- Auxiliar na elaboração do Planejamento estratégico para o quadriênio, com a inserção da governança qualitativa e metrificação de resultados;
- Assessoria para adequações administrativas necessárias, visando contemplar as ações previstas para implantação do sistema de gestão de qualidade, identificando mediante acompanhamento dos processos internos nas melhorias que podem ser realizadas na diretoria e em seu modo de atuação;
- Acompanhamento das reuniões para implantação do plano de educação continuada nas áreas de atuação do RPPS, contemplando no plano a formação/treinamento para Conselheiros, servidores e/ou grupos e equipes de trabalho;
- Levantamento de *feedback* dos segurados através de pesquisa de satisfação para melhor compreender os principais pontos de insatisfação em relação ao processo de trabalho, implementando estratégia para melhorias, a curto, médio e longo prazo;
- Reunir-se sempre que for requisitado para participar das reuniões com as equipes de trabalho e demais envolvidos no processo;

O profissional com essas qualificações atende à complexidade das atividades descritas e assegura o cumprimento das exigências legais, promovendo uma gestão eficiente, transparente e responsável previdenciária.

I) Declaração emitida pelos profissionais componentes da equipe técnica, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa.

II) A comprovação de nível médio será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso no ensino médio, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

c) **Organização e Estrutura Física:** As exigências mínimas relativas a máquinas, equipamentos técnicos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

g) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (Um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

10.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias. Exceto para os documento que constam prazo de validade no documento.

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos últimos 02(dois) exercícios fiscais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura de Livro Diário - estes termos devidamente

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centre | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@umontada.ce.gov.br

[Handwritten signature]



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

II) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.1.3. II), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

III) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

III.I) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

IV) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.1.3.4 engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

V) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

VI) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas vigentes que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

10.3.5. Declarações e outras comprovações

10.3.5.1. A proponente deverá DECLARAR:

a) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de AMONTADA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (Inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) 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).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

10.3.6. DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA PARA EFEITO DE PRÉ-HABILITAÇÃO.

10.3.6.I. Garantia de proposta nos termos do artigo 58, §1º da Lei nº 14.133/21, no montante de R\$ 1.140,00 (mil cento e quarenta reais) a ser realizada junto à Prefeitura Municipal de Amontada/Ce.

a) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;

b) Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a **Agência: 4159-9 Conta Corrente: 10712-3, Banco: Banco do Brasil** cujo comprovante deve ser apresentado junto com a Proposta de Preço inicial, para efeito de Pré-Habilitação conforme Artigo 58º da lei 14.133/21. **Não serão aceitos comprovante de depósito em envelopes;**

c). Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- I. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- II. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- III. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- IV. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Amontada o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- V. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

d) - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Amontada.
- b) Objeto: Garantia da participação na Concorrência Nº _____.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

e). Caso a modalidade de garantia seja **SEGURO-GARANTIA**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.440/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



f) - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação, para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

g) - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

h) - A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firmar o contrato.

i) O comprovante de garantia deve ser anexado no sistema em campo próprio, no momento de cadastro da proposta inicial, para requisito de pr -habilitação, conforme disposto no artigo 58  da lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

l) O licitante s  conseguir cadastrar a proposta inicial para o processo se anexar o comprovante de garantia no campo "OUTROS DOCUMENTOS", pois o mesmo será marcado como obrigatório para efeitos de participação do processo.

m) Apenas o agente de contratação poderá visualizar o arquivo contendo o comprovante de garantia.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei N . 14.133/2021.

11.2. Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

11.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Concorrência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

12.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Amontada, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandat rios seus. A responsabilidade se estender  a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

12.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Amontada por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Amontada;

12.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- 12.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 12.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

- 1401 09 122 0300 2.076 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico do Regime Próprio de Previdência do Servidor

Elemento de Despesas: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

Fonte de Recurso: 1.802.0000.00.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. 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.

15.3. A execução do contrato, em conformidade com o Art. 117 da Lei 14.133, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16. CRITÉRIOS DE MEDICÃO E DE PAGAMENTO

16.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

16.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

16.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

16.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

16.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

16.2. Recebimento do serviço

16.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

16.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

16.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

16.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

16.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

16.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

16.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

16.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

16.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

16.2.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.2.7. 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.

16.2.8. Liquidação

16.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

16.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 08.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

16.2.8.8. 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.

16.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

16.2.9. Prazo de pagamento:

16.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

16.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IGP-M/FGV de correção monetária.

16.2.10. Forma de pagamento:

16.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

16.2.10.4. 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.

16.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, 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.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 8903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



18.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.5.3. Indenizações e multas.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação;

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

22.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 0 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 22.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 22.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta Contratual anexo do edital.

23. ANEXO (S)

23.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO A - Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Amontada - Ce, 14 de fevereiro de 2025.

Euclides Azevedo dos Santos
Presidente do Instituto de Previdência Social

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO III - Modelos de Declarações



ANEXO III.1

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do CONCORRÊNCIA Eletrônico nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Nome completo: _____ RG
nº: _____ CPF nº _____ DECLARO, sob as penas da
lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado
da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.4

DECLARAÇÃO ME/EPP

(em papel timbrado da licitante)

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Concorrência, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



ANEXO III.5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Amontada
Agente de Contratação e Equipe de Apoio

REF.: CONCORRÊNCIA ELETÔNICO Nº

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de CONCORRÊNCIA Eletrônico Nº XXX/2024, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE, conforme termo de referência em anexo, pelo preço global de R\$ _____ (_____).

Prazo de Início dos Serviços: 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

Observações:

- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- Carga, transporte, descarga e montagem;
- Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). _____, portador (a) da carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Atenciosamente,
Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO À CARTA PROPOSTA - PLANILHA DE QUANTITATIVOS

01. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR	
				UNITÁRI O	TOTAL
Valor Total				R\$ xxxxx(xxxxxxxx)	

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

[Handwritten signature]



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO



TERMO DE CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO _____ DE AMONTADA - CE, E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE AMONTADA-CEARÁ, com sede em Rua. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, - CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas da Secretaria de _____, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro _____, -CE, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 114 de 08 de janeiro de 2024 e demais regulamentos pertinentes às Contratações Públicas, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada..

1.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço global

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7. 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.

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.3.7.3. 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.

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

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

3.3.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

3.3.8. 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,



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.3.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

3.3.8.2. 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.

3.3.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.3.9. 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.

3.3.10. 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.

3.3.11. 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:

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... ()

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pelo _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do serviço

6.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

6.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

6.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.2.5. 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 14.133/2021, 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.



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



6.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.2.7. 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.

6.2.8. Liquidação

6.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

6.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

6.2.9. Prazo de pagamento:

6.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

6.2.10. Forma de pagamento:

6.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

6.2.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

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

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - 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;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - 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;

8.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica/Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 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.

8.1.11. A Administração terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme Artigo 108 do Decreto Municipal 114 de 08 de janeiro de 2024.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos.

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

8.1.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência;

9.2.Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

9.6.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;

9.7.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8.Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9.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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

9.13. 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.

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.16. 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);

9.17. 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);

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. 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;

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

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

12.1. Na forma prevista no item 11 do Edital.

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

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. O contrato poderá 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.

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

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

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

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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).

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2024 esubsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês(art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19. DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO:

19.1. Fica designado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 114 de janeiro de 2024, o Sr(a). _____ para exercer as funções atribuídas a ele conforme o art. 23 do decreto nº 114/21.

Amontada -CE, ____ de _____ de 2024.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____



ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO Nº
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ (xxxxxxx)					



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO V.
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
WhatsApp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de CONCORRÊNCIA Eletrônica da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL
- BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)