

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria de apoio administrativo ao controle interno, de interesse da Controladoria Geral Interna do município de Glória do Goitá – PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Diante dos desafios que o município de Glória do Goitá enfrenta na gestão administrativa, a contratação de empresa para serviços de consultoria e assessoria de apoio administrativo ao controle interno, é uma ação essencial para fortalecer a administração pública. Este suporte técnico não apenas garantirá maior eficiência no uso dos recursos, mas também promoverá uma gestão mais transparente, responsável e orientada para resultado, beneficiando diretamente a população e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.

Sendo notória a necessidade de contratar serviço especializado de consultoria e assessoria nas áreas mencionadas no objeto, com vista a dotar as rotinas administrativas, de planejamento, gestão, desenvolvimento de políticas públicas, prevenção de riscos, garantia de qualidade de prestações de contas, assim como proporcionar segurança jurídica em todos os processos administrativos, financeiros, patrimoniais e de controle interno. Esta iniciativa atenderá a demanda a implementação de novos fluxos de trabalho interno, bem como suporte e orientação aos servidores públicos no atendimento as regras, conceitos e legislação, aos responsáveis pelas suas funções para melhor desempenharem as suas atividades.

A necessidade está fundamentada na busca pela conformidade com os princípios da gestão pública estabelecidos na Lei 14.133/2021, garantindo que a aplicação dos recursos resulte em benefícios diretos para a população local. A contratação desse tipo de serviço é, portanto, de interesse público, pois contribuirá para melhorar a eficiência dos processos internos e assegurar uma gestão responsável e transparente.

Assim, garantindo que a conformidade legal faça parte da Cultura Organizacional deste município, visando proporcionar suporte de apoio administrativo ao Controle Interno e subsidiar e auxiliar as demais secretarias nos processos de tomada de decisão e alcançar o aumento na transparência das informações divulgadas aos maiores interessados na boa gestão pública, ou seja, os municípios.

Conclusão

A prestação de serviços de consultoria e assessoria de apoio administrativo ao controle interno para Prefeitura de Glória do Goitá é essencial para enfrentar os desafios da gestão pública moderna.

Por meio de um diagnóstico aprofundado, proposição de soluções e acompanhamento técnico, será possível aprimorar os processos administrativos, promover transparência, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população e garantir uma gestão eficiente e sustentável.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação da prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica, cujo objetivo deste contrato, deverá seguir as exigências abaixo descritas:

- Atendimento *in loco* (05) cinco dias por semana, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais presenciais;
- Desenvolvimento de planos estratégicos e definição de metas e indicadores de desempenho para secretarias e órgãos municipais;
- Diagnóstico da governança municipal e proposição de melhorias na gestão e no processo decisório;
- Análise e redesenho de estruturas organizacionais municipais;
- Proposição de melhorias em fluxos e processos administrativos, com foco na simplificação e eficiência;



- Assessoria no cumprimento de normas e legislação aplicáveis à gestão pública, com a Lei de Licitação e Contratos (Lei nº 14.133/21);
- Análise de Editais;
- Análise de Contratos e Convênios;
- Apoio Técnico em processos de licitação, acompanhamento de contratos administrativos e convênios em geral;
- Análise de Termos Aditivos de contratos e convênios;
- Consultoria sobre controle interno, garantindo maior transparência e accountability;
- Auditorias Corretivas e Preventivas;
- Análises Processuais;
- Orientação para adequação às exigências de órgãos de controle, como Tribunais de Contas;
- Elaboração e implementação de políticas e ferramentas de transparência pública, como portais de transparência e ouvidorias;
- Assessoria na condução de audiências públicas e outros mecanismos de participação social;
- Apoio na divulgação de informações públicas e no cumprimento das obrigações da Lei de Acesso à informação (Lei 12.527/2021);
- Implementação de sistemas de monitoramento e avaliação de programa e políticas públicas municipais;
- Desenvolvimento de relatórios gerenciais e técnicos para acompanhamento de metas e indicadores;
- Identificação de gargalos na execução de políticas públicas e apresentação de soluções.

4. JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

4.1 Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo, verificou-se que há prestador enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

5.1 O valor máximo fixado para a presente licitação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>● Planejamento Estratégico e Governança.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de planos estratégicos e definição de metas e indicadores de desempenho para secretarias e órgãos municipais; • Diagnóstico da governança municipal e proposição de melhorias na gestão e no processo decisório. <p>● Organização e Modernização Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise e redesenho de estruturas organizacionais municipais; • Proposição de melhorias em fluxos e processos administrativos, com foco na simplificação e eficiência; 	Mês	05	12.500,00	62.500,00

<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de metodologia de gestão por resultados; • Apoio na informatização e digitalização de processos para modernização da administração. <p>● Conformidade Legal e Controle Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessoria no cumprimento de normas e legislação aplicáveis à gestão pública, com a Lei de Licitação e Contratos (Lei nº 14.133/21); • Análise de Editais; • Análise de Contratos e Convênios; • Apoio Técnico em processos de licitação, acompanhamento de contratos administrativos e convênios em geral; • Análise de Termos Aditivos de contratos e convênios; • Consultoria sobre controle interno, garantindo maior transparência e accountability; • Auditorias Corretivas e Preventivas; • Análises Processuais; • Orientação para adequação às exigências de órgãos de controle, como Tribunais de Contas. <p>● Transparência e Participação Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e implementação de políticas e ferramentas de transparência pública, como portais de transparência e ouvidorias; • Assessoria na condução de audiências públicas e outros mecanismos de participação social; • Apoio na divulgação de informações públicas e no cumprimento das obrigações da Lei de Acesso à informação (Lei 12.527/2021). <p>● Monitoramento e Avaliação de Resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementação de sistemas de monitoramento e avaliação de programa e políticas públicas municipais; • Desenvolvimento de relatórios gerenciais e técnicos para acompanhamento de metas e indicadores; • Identificação de gargalos na execução de políticas públicas e apresentação de soluções. 				
VALOR TOTAL				62.500,00



6.1 O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 62.500,00 (Sessenta e dois mil e quinhentos reais)**.

Proposta de preços:

6.2 Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

6.2.1 Objeto, em descrição sucinta e clara;

6.2.2 Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;

6.2.3 Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta da dotação orçamentária constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da secretaria demandante:

8. Órgão: 02 – Poder Executivo.

9. Unidade: 02.14.01 – Controladoria Geral Municipal – Controladoria.

10. Programa: 04.124.0408.2114.0000 – Manutenção das Ações da Controladoria Geral Municipal.

11. Elemento: 33.90.35.01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

12.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

12.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

12.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

13.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços deste contrato atendendo às seguintes condições:

13.2 O prazo para execução da prestação do serviço é imediato após a assinatura do contrato, mediante emissão da ordem de serviço.

13.3 A secretaria contratante formalizará a solicitação da execução da prestação do serviço do objeto à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

14.2 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.

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

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

14.5 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

14.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



14.7 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. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**);

14.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**);

14.9 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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV**).

14.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V**).

14.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

Fiscalização Administrativa

14.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).

14.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).

14.14 Gestor do Contrato

14.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.20 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. CONDIÇÕES DE PRAZOS E LOCAL

15.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

15.2 A assessoria técnica deverá ser executada de forma presencial:

a) A forma presencial deverá comparecer 05 (cinco) dias por semana no horário de expediente da Prefeitura.

16.1 A vigência do contrato terá duração de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente justificado e disponibilidade orçamentária, limitados em seu total ao valor máximo estabelecido no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - A administração poderá atestar no início da contratação e de cada exercício a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - A administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

16.2 A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 14.133/2021, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

16.3 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17. PAGAMENTO

17.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

18. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 FISCAL DO CONTRATO

- 18.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
- 18.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- 18.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como referência o o Termo de Referência;
- 18.1.4 Avaliar os produtos entregues de acordo com o contrato assinado e a nota fiscal apresentada;
- 18.1.5 Atestar a Nota Fiscal e demais informações que se fizerem necessárias;
- 18.1.6 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
- 18.1.7 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- 18.1.8 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
- 18.1.9 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- 18.1.10 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas.

18.2 DO GESTOR DO CONTRATO

- 18.2.1 Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- 18.2.2 Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- 18.2.3 Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- 18.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 18.2.5 Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.
- 18.2.6 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades da CONTRATADA em relação à execução do objeto contratado.

- 18.2.7 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 18.2.8 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 18.2.9 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 19.1.1 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;
- 19.1.2 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- 19.1.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- 19.1.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 19.1.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Prefeitura;
- 19.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 19.1.7 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações exigidas pelos órgãos fiscalizadores;
- 19.1.8 A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;
- 19.1.9 Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Glória do Goitá ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;
- 19.1.10 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 19.1.11 Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.
- 19.1.12 Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Prefeitura, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.
- 19.1.13 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 20.1.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 20.1.2 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- 20.1.3 Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 20.1.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.



21. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

21.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

21.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

21.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

21.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus

21.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

21.3.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

21.3.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

21.3.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

21.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

21.4.2 A empresa vencedora do certame no ato da assinatura do contrato deverá apresentar, referente ao responsável técnico que irá atuar junto à Prefeitura Municipal de Glória do Goitá:

21.4.3 Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área.

21.4.4 comprovação do vínculo entre a empresa licitante e o responsável que atuará junto ao Município, sendo feita por meio da apresentação da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou declaração futura de contratação ou contrato social (se este for sócio ou dirigente da empresa).

21.4.5 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Setor de Licitação - CPL, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

21.4.6 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto do presente instrumento.

23 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.4 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.4 A ADMINISTRAÇÃO deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

24.5 Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.7 A sanção prevista no inciso I do item 13.2., será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.8 A sanção prevista no inciso II do item 13.2., calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

24.9 A sanção prevista no inciso III do item 13.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.10 A sanção prevista no inciso IV do item 13.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 15.6., e 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.

24.11 A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2., será precedida de análise jurídica e observando as disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

24.12 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

24.13 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.

24.14 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.15 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2 desta Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação.

24.16 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.17 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o Item 15.13. deste Termo de Referência será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

24.18 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação.

24.19 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.20 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o Item 15.13. do Termo de Referência;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

24.21 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e nos termos da Legislação pertinente;
- 25.2 O prestador fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

Glória do Goitá/PE, 10 de maio de 2025



OTÁVIO RODRIGO CIPRIANO DA SILVA MARINHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE
CONTROLADOR INTERNO
CONTRATANTE