

**EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2025**  
**DISPENSA Nº. 040/2025**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE GOITÁ/PE**, com sede à Av. Djalma Dutra, 333 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55.620-000 - CNPJ nº 36.375.808/0001-00 por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que, realizará Dispensa com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 19/08/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**  
[contratacaodiretagloriadoigoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadoigoita@gmail.com).

### **1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente dispensa a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria de apoio administrativo nas áreas de planejamento e finanças da Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação e Meio Ambiente, do município de Glória do Goitá – PE, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025.

**Órgão: 02.07 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Dem., Habitação e Meio Ambiente.**

**Unidade: 02.07.01 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Habitação e Meio Ambiente.**

**Elemento de Despesa: 33.90.35.01- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica**

**Programa: 16.122.1603.2848.0000 – Manutenção das Ações da Secretaria de Planejamento, Orçamento Dem., Habitação e Meio Ambiente.**

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 62.500,00 (Sessenta e dois mil e quinhentos reais)** conforme termo de referência – Anexo I do edital.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta

contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Glória do Goitá/PE;

4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;

4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;

4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

## **5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

5.1 A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [contratacaodiretagloriadoigoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadoigoita@gmail.com), fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação 19/08/2025 às 23h59

5.1.2 O prestador interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação e declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

5.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.1.4 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.1.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: [contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com), dentro do período estipulado no subitem 5.1.1 deste edital. Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura e do Diário Oficial dos Municípios do Estado de PE – AMUPE.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.7 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2 A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.2.1 Caso conste na consulta de situação do proponente a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a autoridade solicitante diligenciará para verificar se houve fraude.

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

7.1.2.3 O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, a autoridade competente reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **Habilitação jurídica:**

7.2.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva

sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

7.2.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.4 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.

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

7.6 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;

7.7 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

7.7.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

7.8 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

7.9 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

7.10 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.11 A certidão descrita no subitem 8.10 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência da sede do proponente ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7.12 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 08.05.02, obtidas através do link ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.13 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

7.14 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

7.15 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

### **Qualificação Técnica**

7.16 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.

7.17 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:

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

7.17.2 A 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).

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

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

### **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.10 proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena decair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.20 prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.3 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### **9. DO PAGAMENTO**

9.10 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.

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

### **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 28 do Termo de Referência.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Glória do Goitá/PE ([www.prefeituradegloriadogoita.pe.gov.br](http://www.prefeituradegloriadogoita.pe.gov.br)).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

11.2.7 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.8 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.2.11 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.12 As normas disciplinadoras deste Instrumento de Contratação Direta 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.

11.2.13 Os proponentes 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 de contratação.

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE.

Glória do Goitá/PE, 13 de agosto de 2025

---

**MARIA RITA ANDRÉ SILVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE  
SECRETÁRIA

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria de apoio administrativo nas áreas de Planejamento e Finanças, de interesse da Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação e Meio Ambiente 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 nas áreas de Planejamento e Finanças à Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação de Meio Ambiente, 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 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. 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 à Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação e Meio Ambiente 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 nas áreas de Planejamento e Finanças à Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal 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;
- Revisão e otimização de gastos, com foco no equilíbrio fiscal;
- Estudos de viabilidade financeira para novos projetos e programas governamentais;
- Auxílio no cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Análise e projeção do cumprimento da receita pública;

- Identificação de fontes de financiamento e aumento de arrecadação, sem onerar excessivamente os contribuintes;
- Revisão e aprimoramento de processos de cobrança de tributos;
- Propostas de ações que promovam a sustentabilidade fiscal a longo prazo;
- Análise do cenário econômico e fiscais futuros;
- Planejamento para o enfrentamento de crises econômicas financeiras;
- Planejamento, acompanhamento e controle das aplicações dos fundos de finanças;
- Assessoria e consultoria permanente aos ordenadores dos fundos de finanças.

**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>• <b>Planejamento Orçamentário e Financeiro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão e otimização de gastos, com foco no equilíbrio fiscal.</li> <li>• Estudos de viabilidade financeira para novos projetos e programas governamentais.</li> </ul> <p>• <b>Gestão Fiscal e Tributária.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxílio no cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).</li> <li>• Análise e projeção do comportamento da receita pública.</li> <li>• Identificação de fontes de financiamento e aumento de arrecadação, sem onerar excessivamente os contribuintes.</li> <li>• Revisão e aprimoramento de processos de cobrança de tributos.</li> </ul> <p>• <b>Gestão de projetos e convênios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e avaliação de projetos e convênios com outras esferas do governo ou entidades privadas, buscando recursos para o município.</li> </ul> <p>• <b>Treinamento e Capacitação.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento sobre legislação fiscal e tributária, com a Lei de Responsabilidade Fiscal.</li> </ul> <p>• <b>Sustentabilidade Financeira.</b></p> | Mês | 05    | 12.500,00        | 62.500,00       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propostas de ações que promovam a sustentabilidade fiscal a longo prazo.</li> <li>• Análise de cenários econômicos e fiscais futuros.</li> <li>• Planejamento para enfrentamento de crises financeiras e econômicas.</li> <li>• Planejamento, acompanhamento e controle da aplicação dos fundos de finanças</li> <li>• Assessoria e consultoria permanente aos ordenadores dos fundos de finanças.</li> </ul> |  |  |                  |
| <b>VALOR TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  | <b>62.500,00</b> |

## 6. DO VALOR ESTIMADO

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:

**Orgão: 02.07 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Dem., Habitação e Meio Ambiente.**

**Unidade: 02.07.01 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Dem, Habitação e Meio Ambiente.**

**Elemento de Despesa: 33.90.35.01- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica**

**Programa: 16.122.1603.2848.0000 – Manutenção das Ações da Secretaria de Planejamento, Orçamento Dem., Habitação e Meio Ambiente.**

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

8.1 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

8.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

### Garantia da contratação

8.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

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

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

9.3 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.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 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

10.6 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);

10.7 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.8 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);

10.9 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).

10.10 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**).

10.11 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, VII](#)).

#### Fiscalização Administrativa

10.12 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**).

10.13 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**).

#### 10.14 Gestor do Contrato

10.15 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).

10.16 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

10.18 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).

10.19 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).

10.20 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.

#### **11.CONDIÇÕES DE PRAZOS E LOCAL**

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

11.2 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.

#### **12. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1 A vigência do contrato terá duração de 05 (cinco) meses, contados a 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 vinculador 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.

12.2 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.

12.3 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.

#### **13. PAGAMENTO**

13.1 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.

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

#### **14.DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

##### **14.1 FISCAL DO CONTRATO**

14.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

- 14.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- 14.1.3 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;
- 14.1.4 Avaliar os produtos entregues de acordo com o contrato assinado e a nota fiscal apresentada;
- 14.1.5 Atestar a Nota Fiscal e demais informações que se fizerem necessárias;
- 14.1.6 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
- 14.1.7 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- 14.1.8 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;
- 14.1.9 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- 14.1.10 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.

#### **14.2 DO GESTOR DO CONTRATO**

- 14.2.1 Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- 14.2.2 Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- 14.2.3 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 á sua regular instrução;
- 14.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 14.2.5 Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.
- 14.2.6 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.
- 14.2.7 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.
- 14.2.8 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.2.9 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.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 15.1.1 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;
- 15.1.2 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- 15.1.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- 15.1.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 15.1.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Prefeitura;
- 15.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 15.1.7 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;
- 15.1.8 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;
- 15.1.9 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;
- 15.1.10 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 15.1.11 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.
- 15.1.12 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.
- 15.1.13 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 16.1.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 16.1.2 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.

16.1.3 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.

16.1.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

## **17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **17.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

17.1.1 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.

17.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

17.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### **17.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

17.2.1 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

### **17.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

17.3.1 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.

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

17.3.3 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;

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

### **17.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.4.1 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.

17.4.2 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;
- V - a 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 do 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 do 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 do 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 do 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 do 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**

25.4 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e nos termos da Legislação pertinente;

25.5 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, 23 de julho de 2025

---

**MARIA RITA ANDRÉ SILVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMNETO, ORÇAMENTO DEM., HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE DE GLÓRIA  
DO GOITÁ/PE  
SECRETÁRIA

**DE ACORDO**

---

**PRICILLA MEDEIROS DE OLIVEIRA**

SECRETÁRIA ADJUNTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMNETO, ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto: Constitui objeto da presente dispensa a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria de apoio nas áreas de planejamento e finanças da Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação e Meio Ambiente do município de Glória do Goitá - PE.**

| ITEM               | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UND | QUANT | VALOR MENSAL R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------------|-----------------|
| 1                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planejamento Orçamentário e Financeiro.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão e otimização de gastos, com foco no equilíbrio fiscal.</li> <li>• Estudos de viabilidade financeira para novos projetos e programas governamentais.</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestão Fiscal e Tributária.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxílio no cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).</li> <li>• Análise e projeção do comportamento da receita pública.</li> <li>• Identificação de fontes de financiamento e aumento de arrecadação, sem onerar excessivamente os contribuintes.</li> <li>• Revisão e aprimoramento de processos de cobrança de tributos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestão de projetos e convênios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e avaliação de projetos e convênios com outras esferas do governo ou entidades privadas, buscando recursos para o município.</li> </ul> </li> <li>• <b>Treinamento e Capacitação.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento sobre legislação fiscal e tributária, com a Lei de Responsabilidade Fiscal.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sustentabilidade Financeira.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propostas de ações que promovam a sustentabilidade fiscal a longo prazo.</li> <li>• Análise de cenários econômicos e fiscais futuros.</li> <li>• Planejamento para enfrentamento de crises financeiras e econômicas.</li> </ul> </li> <li>• <b>Planejamento, acompanhamento e controle da aplicação dos fundos de finanças</b></li> <li>• <b>Assessoria e consultoria permanente aos ordenadores dos fundos de finanças.</b></li> </ul> | Mês | 05    |                  |                 |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |       |                  |                 |



**Prefeitura Municipal de Glória do Goitá**  
*Palácio Djalma Souto Maior Paes*

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2025**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DE GLÓRIA E A EMPRESA ..... EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1- DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.049.814/0001-37, com sede administrativa na PRAÇA CRISTO REDENTOR, 08 - CENTRO - GLÓRIA DO GOITÁ/PE, neste ato representado pelo Sra. MARIA RITA ANDRÉ SILVA, Secretária de Planejamento, Orçamento, Habitação e Meio Ambiente, inscrita no CPF nº 117.767.724-58 e portadora da cédula de identidade RG nº 9.768.322 - SDS/PE doravante denominado CONTRATANTE:**

**1.2 - DA CONTRATADA:**

1.2.1 - ..... com sede à ..... inscrita com CNPJ nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado .....

**1.2- DOS FUNDAMENTOS:**

1.3.1 - A presente contratação decorre do **Processo Administrativo nº. 000/2025, Dispensa nº. 000/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II - DO OBJETO:**

2.1 Constitui objeto da presente dispensa a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de assessoria e consultoria de apoio administrativo nas áreas de Planejamento e Finanças da Secretaria de Planejamento, Orçamento Democrático, Habitação e Meio Ambiente do município de Glória do Goitá - PE, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**CLÁUSULA III - DO LOCAL, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 - DO PRAZO:**

3.1.1 - A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, no seguinte endereço: ..... - Horário: 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

**3.2 - DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de ..... já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

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

| ITEM               | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | QUANT | VALOR MENSAL R\$ | VALOR TOTAL R\$  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------------|------------------|
| 1                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planejamento Orçamentário e Financeiro.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão e otimização de gastos, com foco no equilíbrio fiscal.</li> <li>• Estudos de viabilidade financeira para novos projetos e programas governamentais.</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestão Fiscal e Tributária.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxílio no cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).</li> <li>• Análise e projeção do comportamento da receita pública.</li> <li>• Identificação de fontes de financiamento e aumento de arrecadação, sem onerar excessivamente os contribuintes.</li> <li>• Revisão e aprimoramento de processos de cobrança de tributos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestão de projetos e convênios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e avaliação de projetos e convênios com outras esferas do governo ou entidades privadas, buscando recursos para o município.</li> </ul> </li> <li>• <b>Treinamento e Capacitação.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento sobre legislação fiscal e tributária, com a Lei de Responsabilidade Fiscal.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sustentabilidade Financeira.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propostas de ações que promovam a sustentabilidade fiscal a longo prazo.</li> <li>• Análise de cenários econômicos e fiscais futuros.</li> <li>• Planejamento para enfrentamento de crises financeiras e econômicas.</li> <li>• Planejamento, acompanhamento e controle da aplicação dos fundos de finanças</li> <li>• Assessoria e consultoria permanente aos ordenadores dos fundos de finanças.</li> </ul> </li> </ul> | Mês | 05    |                  |                  |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |       |                  | <b>62.500,00</b> |

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto

contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:

- 4.1.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 4.1.2 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.
- 4.1.3 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.
- 4.1.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

#### **CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 A contratada obrigará-se-á:

- 5.1.1 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;
- 5.1.2 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- 5.1.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- 5.1.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 5.1.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Prefeitura;
- 5.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 5.1.7 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;
- 5.1.8A 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;
- 5.1.9 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;
- 5.1.10 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

5.1.11 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.

5.1.12 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.

5.1.13 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato.

5.1.14 Cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais presenciais.

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Orgão: 02.07 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Dem., Habitação e Meio Ambiente.**

**Unidade: 02.07.01 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Habitação e Meio Ambiente.**

**Elemento de Despesa: 33.90.35.01- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica**

**Programa: 16.122.1603.2848.0000 – Manutenção das Ações da Secretaria de Planejamento, Orçamento Dem., Habitação e Meio Ambiente.**

#### **CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 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.

#### **CLÁUSULA VIII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

##### **8.1 FISCAL DO CONTRATO**

- 8.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
- 8.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- 8.1.3 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;
- 8.1.4 Avaliar os produtos entregues de acordo com o contrato assinado e a nota fiscal apresentada;
- 8.1.5 Atestar a Nota Fiscal e demais informações que se fizerem necessárias;
- 8.1.6 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
- 8.1.7 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

- 8.1.8 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;
- 8.1.9 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- 8.1.10 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.

## **8.2 DO GESTOR DO CONTRATO**

- 8.2.1 Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- 8.2.2 Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- 8.2.3 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 á sua regular instrução;
- 8.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.2.5 Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.
- 8.2.6 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.
- 8.2.7 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.
- 8.2.8 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.2.9 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.

## **CLÁUSULA IX - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 As sanções estão apresentadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

## **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1 Poderá a Contratante revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2 A Contratante deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3 A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.



**CLÁUSULA XI - DO FORO**

11.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Glória do Goitá/PE,

de julho de 2025

\_\_\_\_\_  
**MARIA RITA ANDRÉ SILVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE  
SECRETÁRIA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
-----  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

**Modelo de Declarações**

EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Declara:

- a) Que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Que se enquadra na condição **de MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**, que não incorre nos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpre todas as condições estabelecidas no Instrumento de Contratação Direta.
- c) Declaramos, sob as penas da lei, de que os sócios não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor investido em cargo de direção ou assessoramento, bem como dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculação hierárquica da área encarregada da licitação.
- d) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Que 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/88.
- f) Declaramos não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão. O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá-PE, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Por ser verdade, firmamos o presente.

**LOCAL E DATA**  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
**/PROCURADOR DA EMPRESA**