

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

EDITAL – DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº DV 041/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2025**  
TIPO: MENOR PREÇO  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ITEM

**ÓRGÃO REALIZADOR:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Praça Cristo Redentor, nº 08, Centro, Glória do Goitá/PE.  
CEP: 55.620-000  
E-mail: [contratacaodiretagloriadoGoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadoGoita@gmail.com)

O Município de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, inscrita no **CNPJ nº 11.049.814/0001-37**, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº 09 de 17 fevereiro de 2025, 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:

<b>DATA INICIAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	DIA 14 DE AGOSTO DE 2025.
<b>DATA FINAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	DIA 19 DE AGOSTO DE 2025, ATÉ ÀS 23:59H NO ENVIO ELETRÔNICO; <a href="mailto:contratacaodiretagloriadoGoita@gmail.com">contratacaodiretagloriadoGoita@gmail.com</a>
<b>DATA DE JULGAMENTO:</b>	DIA 20 À 22 DE AGOSTO DE 2025.
<b>HÓRARIO DE REFERÊNCIA:</b>	BRASÍLIA – DF.
<b>INFORMAÇÕES (Endereço eletrônico):</b>	<a href="mailto:contratacaodiretagloriadoGoita@gmail.com">contratacaodiretagloriadoGoita@gmail.com</a>

**1.0.DO OBJETO:**

1.1.Constitui objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DE: DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO, EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.

**2.0.JUSTIFICATIVA:**

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a contratação de uma assessoria técnico-administrativa especializada para atuar na fase de planejamento de futuras contratações públicas no município de Glória do Goitá/PE. A iniciativa visa garantir a eficácia e a legalidade dos processos licitatórios, desde sua concepção até a efetivação, em estrita conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## **A Relevância da Fase de Planejamento**

A fase de planejamento é o alicerce de qualquer contratação pública bem-sucedida. É nesse estágio que se define o objeto da contratação, suas especificações técnicas, a estimativa de preço, os requisitos de qualificação dos fornecedores e as regras do certame. A Lei nº 14.133/2021, em particular, reforça a importância dessa etapa, estabelecendo a obrigatoriedade de diversos artefatos iniciais, tais como:

- ✓ Estudo Técnico Preliminar (ETP): Documento crucial que analisa a viabilidade técnica e econômica da contratação, demonstrando a necessidade da solução e avaliando as opções disponíveis no mercado.
- ✓ Análise de Riscos: Identificação e tratamento de potenciais riscos que possam comprometer a execução do contrato, garantindo a segurança jurídica e a eficiência da contratação.
- ✓ Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico: Detalhamento do objeto a ser contratado, com a descrição das especificações, obrigações do contratado, critérios de medição e forma de pagamento.
- ✓ A falta de um planejamento robusto e a ausência ou inconsistência desses artefatos podem levar a uma série de problemas, como:
- ✓ Contratações ineficientes: Aquisição de bens ou serviços que não atendem adequadamente às necessidades da administração.
- ✓ Disputas judiciais e questionamentos por órgãos de controle: Erros formais e materiais nos documentos podem invalidar o processo licitatório, gerando atrasos e prejuízos ao erário.
- ✓ Desperdício de recursos públicos: Atrasos na execução dos projetos e a necessidade de novas licitações para corrigir falhas.

## **A Necessidade de Assessoria Especializada**

A complexidade da Nova Lei de Licitações, que introduziu novas exigências e procedimentos, demanda um conhecimento técnico aprofundado e uma atualização constante. O quadro de servidores do município, embora qualificado, pode não dispor da expertise específica necessária para a elaboração minuciosa de todos os artefatos exigidos, em especial considerando a diversidade e a quantidade de contratações que a administração pública municipal realiza anualmente.

A contratação de uma assessoria técnico-administrativa externa, com expertise comprovada em licitações e contratos públicos, preenche essa lacuna, proporcionando os seguintes benefícios:

**Conformidade Legal:** A assessoria garantirá que todos os documentos e procedimentos estejam em total conformidade com a legislação vigente, minimizando riscos de impugnações e anulações.

**Celeridade e Eficiência:** Profissionais especializados podem agilizar a elaboração dos artefatos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos e permitindo que as contratações públicas sejam concluídas de forma mais rápida.

**Qualidade Técnica:** A assessoria contribuirá com a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Análises de Risco mais precisos e completos, resultando em contratações de maior qualidade e melhor alinhadas às necessidades do município.

**Capacitação Indireta:** A equipe da assessoria atuará em conjunto com os servidores do município, compartilhando conhecimentos e boas práticas, o que contribui para o aprimoramento da capacidade técnica interna a médio e longo prazo.

### **3.0.DA CONTRATAÇÃO:**

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.:	QUANT.:
DFD 1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DE: DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA, EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.	24503	Mês	6 (seis) meses

3.2 Com o objetivo de detalhar de forma mais técnica as atividades a serem desenvolvidas pela assessoria, descrevemos abaixo o escopo de atuação, utilizando a nomenclatura e a metodologia previstas na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

### **1. Suporte Técnico ao Processo de Planejamento da Contratação**

#### 1.1. Consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP): A assessoria irá auxiliar na elaboração e na consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que consiste em:

Descrição da Necessidade: Análise pormenorizada da necessidade da contratação, demonstrando o problema a ser resolvido ou a oportunidade a ser aproveitada.

Requisitos da Contratação: Levantamento técnico dos requisitos da contratação, tanto os essenciais quanto os desejáveis, incluindo requisitos de qualidade, prazos e sustentabilidade.

Levantamento de Mercado: Pesquisa das possíveis soluções disponíveis no mercado, com suas respectivas vantagens e desvantagens.

Análise de Viabilidade: Avaliação da viabilidade técnica, econômica e orçamentária das soluções propostas, com a indicação da solução mais adequada.

Justificativa da Contratação: Argumentação técnica para a escolha da solução, demonstrando a opção que melhor atende ao interesse público e promove a economicidade.

Estimativa de Preço: Coleta de dados e elaboração de uma estimativa de preço detalhada, utilizando métodos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.2. Mapeamento e Análise de Riscos

Em conformidade com o art. 18, §1º, X, da Lei nº 14.133/2021, a assessoria irá auxiliar na elaboração da Matriz de Riscos, que incluirá:

Identificação de Riscos: Mapeamento de potenciais eventos que possam impactar o cronograma, o custo e a qualidade da contratação.

Análise e Avaliação: Avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco, classificando-os em uma matriz de riscos.

Plano de Tratamento: Definição de ações de mitigação e planos de contingência para os riscos identificados.

Alocação de Responsabilidade: Atribuição da responsabilidade pela gestão de cada risco, indicando se o risco será assumido pela Administração Pública ou pelo contratado.

## **2. Elaboração e Padronização de Instrumentos Convocatórios e Contratuais**

2.1. Elaboração do Termo de Referência (TR) e do Projeto Básico: A assessoria irá elaborar ou revisar o Termo de Referência (TR) para serviços e compras, e o Projeto Básico para obras e serviços de engenharia, observando o que determina o art. 6º, XXIII e XXV da Lei nº 14.133/2021, que inclui:

Definição Clara do Objeto: Descrição precisa e inequívoca do objeto a ser contratado, com suas especificações técnicas e qualidades mínimas.

Critérios de Medição e Pagamento: Detalhamento dos critérios e da metodologia para medição e pagamento, vinculados à entrega efetiva dos serviços ou bens.

Obrigações das Partes: Definição clara das obrigações da Administração e do futuro contratado.

Critérios de Aceitação: Estabelecimento dos critérios objetivos para a aceitação do objeto, permitindo uma fiscalização eficiente do contrato.

### 2.2. Auxílio na Elaboração de Editais e Minutas de Contrato

A assessoria apoiará as equipes internas na formatação final dos editais e das minutas de contrato, assegurando que todos os requisitos legais sejam contemplados, tais como:

Cláusulas Obrigatórias: Verificação da inclusão de todas as cláusulas exigidas pela Lei nº 14.133/2021 (prazos, sanções, condições de reajuste, etc.).

Critérios de Julgamento: Adequação dos critérios de julgamento da licitação (menor preço, maior desconto, melhor técnica, etc.) ao objeto da contratação.

Condições de Participação: Revisão das condições de habilitação dos licitantes, garantindo que não haja cláusulas restritivas ou ilegais.

## **3. Suporte Consultivo e de Acompanhamento**

Orientação Técnica Contínua: Disponibilidade, através de visitas semanais, para esclarecer dúvidas da equipe municipal sobre a aplicação de dispositivos da Nova Lei de Licitações, em especial durante a fase de planejamento.

Revisão e Validação Final: A assessoria fará a última revisão técnica e jurídica dos artefatos produzidos antes de sua aprovação final, garantindo a sua integridade e conformidade.

Em resumo, as atividades da assessoria são focadas em fornecer um suporte metodológico e técnico-especializado para o desenvolvimento de documentos essenciais, garantindo que o município de Glória do Goitá/PE inicie suas contratações com um planejamento sólido, reduzindo riscos e maximizando a eficiência.

### **3.1. Da funcionalidade:**

3.1.1. A empresa deverá disponibilizar, 01 (um) profissional para realizar visitas semanais, orientando os servidores, fornecendo modelos de relatórios e demais atividades pertinentes a este objeto;

3.1.2. A empresa contratada deverá designar um responsável técnico para acompanhar os serviços, profissional que deverá estar disponível para atender as solicitações e os esclarecimentos solicitados pelo Chefe do Setor de Compras, do Município de Glória do Goitá/PE.

3.1.3. A empresa deverá dispor de comunicação virtual com disponibilidade a prestação do serviço home office, além das visitas presenciais a fim de não prejudicar o andamento das demandas requisitadas.

### **4.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA:**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Glória do Goitá- PE, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Recursos Próprios do Município de Glória do Goitá:

**04.122.0403.2804.0000 - Manutenção das Ações da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria**

**FNT 1.500**

#### **5.0. DO VALOR ESTIMADO:**

5.1. Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

5.2 Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: Art. 23, § 1, inciso II da Lei Federal nº14.133/21: “contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

8.3 Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, inciso II da Lei Federal nº14.133/21, relacionamos abaixo o valor médio estimado:

#### **PESQUISA DE MERCADO – TABELA MÉDIA**

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>VALOR</b>
CONIAPE	R\$ 8.000,00
TEJUCUOCA/CE	R\$ 8.233,33
TUNTUM/MA	R\$ 8.500,00
ABREU E LIMA/PE	R\$ 8.995,00
ABREU E LIMA/PE	R\$ 9.884,62
ITAMARACÁ/PE	R\$ 10.000,00
JOÃO ALFREDO/PE	R\$ 11.000,00
CAMPO FORMOSO/BA	R\$ 12.000,00
MARAGOJIBE/BA	R\$ 14.000,00

Obs.: Fonte de consulta através do Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e sites oficiais> Portal da transparência, conforme relatório de pesquisa de mercado (Doc.01), em anexo.

VALOR MÉDIO MENSAL: R\$ 10.063,66 (dez mil sessenta e três reais e sessenta e seis centavos)

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: 6 PARCELAS X R\$ 10.063,66 = R\$ 60.381,97 (sessenta mil trezentos e oitenta e um reais e noventa e sete centavos)

#### **6.0. DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

6.1. A presente convocação para apresentação de Proposta ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município e as respectivas propostas e documentos poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 040/2025**.

6.1.1. Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na forma eletrônica: [contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com)

#### **6.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.2.1. PESSOA JURÍDICA:**

6.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

6.2.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.2.1.3. Cópia da Cédula de Identidade ou outro equivalente do(s) sócio(s) da empresa;

6.2.1.4. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.1.5. Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

6.2.1.6. Os licitantes sediados no Estado de Pernambuco deverão apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, nos termos vigente da lei;

6.2.1.7. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

6.2.1.8. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

6.2.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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;

6.2.1.10. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

### **6.2.2 DECLARAÇÕES:**

6.2.2.1 Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021;

6.2.2.2 Declaração de vínculo

6.2.2.3 Declaração de Enquadramento ME/EPP

### **6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.3.1 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa física e/ou jurídica, no qual reste comprovada experiência anterior satisfatória, quanto a execução e qualidade dos serviços objeto da contratação em questão.

6.3.1.1 Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com § 2º do art. 42, da Lei 14.133/21.

### **6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

6.4.1.1. Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico (PJE) da sede da Pessoa Jurídica para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade constante no documento.

6.4.1.1.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

## **7.0 DOS PRAZOS:**

7.1.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.2. Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

7.1.3. Conclusão: 06 (seis) meses, após o início dos serviços;

7.1.4. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

## **8.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

8.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo de referência;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representantes da Administração, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.5. Recusar, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

8.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## **9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

9.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

9.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;

9.4. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação etc.;

9.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

9.6. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

9.7. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21;

- 9.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- 9.10. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 9.11. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 9.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 9.13. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;
- 9.14. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmitilas ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;
- 9.15. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- 9.16. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 9.17. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

#### **10.0 DA PRORROGAÇÃO:**

10.1 O prazo contratual poderá ser estendido, mediante concordância das partes e em estrita observância ao previsto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

#### **11.0.DO REAJUSTE**

11.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo do contrato.

11.2 Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

#### **12.0.DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.

#### **13.0.DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

#### **14.0. DAS ALTERAÇÕES:**

14.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), em estrita observância ao Art.125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 As alterações previstas no item anterior, sempre que necessária, deverão apresentar justificativa técnica, assim como devem ser analisadas e se possível aprovadas atestadas pelo gestor do contrato.

## **15.0 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

15.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

15.2. O Gestor e o Fiscal do Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

15.3. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

15.4. O Gestor do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou comissionado, na ausência de sua nomeação, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos: **Sr. Leonardo Porfírio de Araújo - Matrícula nº 73893.**

15.5. O Fiscal do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou na ausência deste, um servidor comissionado. A escolha do fiscal deste contrato se dará mediante observância a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou esta contratação: **Sr. Aldo Pinto de Paiva – Matrícula nº 453.**

### **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:**

- I - Orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;
- II - Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento; XI - solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XII – Controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços (quando for o caso);

XIII - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria deste Poder Executivo, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XIV – Apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

#### **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:**

I - requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;

III - solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos contratos;

IV - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

V - controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;

VI - zelar pelo material e dar sua destinação correta;

VII - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

VIII - solicitar à contratada a indicação de preposto;

IX - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

X - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;

XI - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;

XII - solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;

XIII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XIV - exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria deste Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo

#### **16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.O** Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

**16.2.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **17.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

17.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I,$$

onde: EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

## **19.0. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

19.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

19.1.2. Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

19.1.3. Conclusão: 06 (seis) meses, após o início dos serviços;

19.1.4. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

**19.2.** Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

**19.2.1.** Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo Município de Glória do Goitá– PE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

**19.2.2.** DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo Município de Goitá – PE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**19.2.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

**19.2.2.2.** O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

**19.2.3.** A Administração do Município de Glória do Goitá– PE rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

**19.2.4.** Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração do Município de Glória do Goitá – PE devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

## **20.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

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

20.2.A propostas de preço que não estiver em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

20.3.Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes no Termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

## **21.0A CONTRATAÇÃO:**

21.1 A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

21.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

21.1.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.1.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22.1.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

22.1.5.1 Esta regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da lei 14.133/2021.

22.1.6 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021.

22.1.7 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

22.1.8 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **22.0 DA RESCISÃO:**

22.1 A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I. A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II. Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III. Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

22.2. O Município de Glória do Goitá/PE poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

## **23.0 DA PUBLICIDADE:**

23.1 A divulgação do extrato de contrato realizar-se-á no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura em conformidade ao previsto no art. 94, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021.

## **24.0. DOS ENCARGOS:**

24.1. A empresa vencedora é a única responsável pelo recolhimento de todos e quaisquer tributos Federais, Estaduais e Municipais que venham a incidir diretamente ao Município de Glória do Goitá ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como, por quaisquer outras despesas que direta ou indiretamente venham a incidir sobre o a execução do objeto. na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

## **25.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

25.1. Poderá o Município de Glória do Goitá/PE revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

25.2. O Município de Glória do Goitá/PE deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

25.3.A anulação do procedimento licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.4.Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Glória do Goitá – PE.

**25.5.Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:**

25.5.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

25.5.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

25.5.3 – ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;

25.5.4 – ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

25.5.5- ANEXO V - ETP

Glória do Goitá - PE, 13 de agosto de 2025.

**André Luís Tenório da Cruz**  
**Matricula nº 73913**  
**Secretaria de Gestão Financeira**  
**Autoridade competente**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DE: DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA E REFERÊNCIA E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO, EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

##### 2.1. Para a contratação:

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a contratação de uma assessoria técnico-administrativa especializada para atuar na fase de planejamento de futuras contratações públicas no município de Glória do Goitá/PE. A iniciativa visa garantir a eficácia e a legalidade dos processos licitatórios, desde sua concepção até a efetivação, em estrita conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

##### **A Relevância da Fase de Planejamento**

A fase de planejamento é o alicerce de qualquer contratação pública bem-sucedida. É nesse estágio que se define o objeto da contratação, suas especificações técnicas, a estimativa de preço, os requisitos de qualificação dos fornecedores e as regras do certame. A Lei nº 14.133/2021, em particular, reforça a importância dessa etapa, estabelecendo a obrigatoriedade de diversos artefatos iniciais, tais como:

- ✓ Estudo Técnico Preliminar (ETP): Documento crucial que analisa a viabilidade técnica e econômica da contratação, demonstrando a necessidade da solução e avaliando as opções disponíveis no mercado.
- ✓ Análise de Riscos: Identificação e tratamento de potenciais riscos que possam comprometer a execução do contrato, garantindo a segurança jurídica e a eficiência da contratação.
- ✓ Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico: Detalhamento do objeto a ser contratado, com a descrição das especificações, obrigações do contratado, critérios de medição e forma de pagamento.
- ✓ A falta de um planejamento robusto e a ausência ou inconsistência desses artefatos podem levar a uma série de problemas, como:
- ✓ Contratações ineficientes: Aquisição de bens ou serviços que não atendem adequadamente às necessidades da administração.
- ✓ Disputas judiciais e questionamentos por órgãos de controle: Erros formais e materiais nos documentos podem invalidar o processo licitatório, gerando atrasos e prejuízos ao erário.

- ✓ Desperdício de recursos públicos: Atrasos na execução dos projetos e a necessidade de novas licitações para corrigir falhas.

### A Necessidade de Assessoria Especializada

A complexidade da Nova Lei de Licitações, que introduziu novas exigências e procedimentos, demanda um conhecimento técnico aprofundado e uma atualização constante. O quadro de servidores do município, embora qualificado, pode não dispor da expertise específica necessária para a elaboração minuciosa de todos os artefatos exigidos, em especial considerando a diversidade e a quantidade de contratações que a administração pública municipal realiza anualmente.

A contratação de uma assessoria técnico-administrativa externa, com expertise comprovada em licitações e contratos públicos, preenche essa lacuna, proporcionando os seguintes benefícios:

**Conformidade Legal:** A assessoria garantirá que todos os documentos e procedimentos estejam em total conformidade com a legislação vigente, minimizando riscos de impugnações e anulações.

**Celeridade e Eficiência:** Profissionais especializados podem agilizar a elaboração dos artefatos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos e permitindo que as contratações públicas sejam concluídas de forma mais rápida.

**Qualidade Técnica:** A assessoria contribuirá com a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Análises de Risco mais precisos e completos, resultando em contratações de maior qualidade e melhor alinhadas às necessidades do município.

**Capacitação Indireta:** A equipe da assessoria atuará em conjunto com os servidores do município, compartilhando conhecimentos e boas práticas, o que contribui para o aprimoramento da capacidade técnica interna a médio e longo prazo.

## 3. DO SERVIÇO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.:	QUANT.:
DFD 1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DE: DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA E REFERÊNCIA E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO, EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.	24503	Mês	6 (seis) meses

**VALOR MÉDIO MENSAL: R\$ 10.063,66 (dez mil sessenta e três reais e sessenta e seis centavos), VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: 6 PARCELAS X R\$ 10.063,66 = R\$ 60.381,97 (sessenta mil trezentos e oitenta e um reais e noventa e sete centavos)**

3.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Glória do Goitá/PE.

#### **A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

04.122.0403.2804.0000 - Manutenção das Ações da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira  
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

O valor estimado baseou-se na metodologia aplicada no Art. 23, § 1º, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

***II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;***

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº.14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

**3.2 Com o objetivo de detalhar de forma mais técnica as atividades a serem desenvolvidas pela assessoria, descrevemos abaixo o escopo de atuação, utilizando a nomenclatura e a metodologia previstas na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).**

### **3.2.1. Suporte Técnico ao Processo de Planejamento da Contratação**

3.2.1.1. Consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP): A assessoria irá auxiliar na elaboração e na consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que consiste em:

Descrição da Necessidade: Análise pormenorizada da necessidade da contratação, demonstrando o problema a ser resolvido ou a oportunidade a ser aproveitada.

Requisitos da Contratação: Levantamento técnico dos requisitos da contratação, tanto os essenciais quanto os desejáveis, incluindo requisitos de qualidade, prazos e sustentabilidade.

Levantamento de Mercado: Pesquisa das possíveis soluções disponíveis no mercado, com suas respectivas vantagens e desvantagens.

Análise de Viabilidade: Avaliação da viabilidade técnica, econômica e orçamentária das soluções propostas, com a indicação da solução mais adequada.

Justificativa da Contratação: Argumentação técnica para a escolha da solução, demonstrando a opção que melhor atende ao interesse público e promove a economicidade.

Estimativa de Preço: Coleta de dados e elaboração de uma estimativa de preço detalhada, utilizando métodos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

### **3.2.1.2. Mapeamento e Análise de Riscos**

Em conformidade com o art. 18, §1º, X, da Lei nº 14.133/2021, a assessoria irá auxiliar na elaboração da Matriz de Riscos, que incluirá:

Identificação de Riscos: Mapeamento de potenciais eventos que possam impactar o cronograma, o custo e a qualidade da contratação.

Análise e Avaliação: Avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco, classificando-os em uma matriz de riscos.

Plano de Tratamento: Definição de ações de mitigação e planos de contingência para os riscos identificados.

Alocação de Responsabilidade: Atribuição da responsabilidade pela gestão de cada risco, indicando se o risco será assumido pela Administração Pública ou pelo contratado.

### **3.2.2. Elaboração e Padronização de Instrumentos Convocatórios e Contratuais**

3.2.2.1. Elaboração do Termo de Referência (TR) e do Projeto Básico: A assessoria irá elaborar ou revisar o Termo de Referência (TR) para serviços e compras, e o Projeto Básico para obras e serviços de engenharia, observando o que determina o art. 6º, XXIII e XXV da Lei nº 14.133/2021, que inclui:

Definição Clara do Objeto: Descrição precisa e inequívoca do objeto a ser contratado, com suas especificações técnicas e qualidades mínimas.

Crítérios de Medição e Pagamento: Detalhamento dos critérios e da metodologia para medição e pagamento, vinculados à entrega efetiva dos serviços ou bens.

Obrigações das Partes: Definição clara das obrigações da Administração e do futuro contratado.

Crítérios de Aceitação: Estabelecimento dos critérios objetivos para a aceitação do objeto, permitindo uma fiscalização eficiente do contrato.

#### **3.2.2.2. Auxílio na Elaboração de Editais e Minutas de Contrato**

A assessoria apoiará as equipes internas na formatação final dos editais e das minutas de contrato, assegurando que todos os requisitos legais sejam contemplados, tais como:

Cláusulas Obrigatórias: Verificação da inclusão de todas as cláusulas exigidas pela Lei nº 14.133/2021 (prazos, sanções, condições de reajuste, etc.).

Crítérios de Julgamento: Adequação dos critérios de julgamento da licitação (menor preço, maior desconto, melhor técnica, etc.) ao objeto da contratação.

Condições de Participação: Revisão das condições de habilitação dos licitantes, garantindo que não haja cláusulas restritivas ou ilegais.

### **3.2.3. Suporte Consultivo e de Acompanhamento**

Orientação Técnica Contínua: Disponibilidade, através de visitas semanais, para esclarecer dúvidas da equipe municipal sobre a aplicação de dispositivos da Nova Lei de Licitações, em especial durante a fase de planejamento.

Revisão e Validação Final: A assessoria fará a última revisão técnica e jurídica dos artefatos produzidos antes de sua aprovação final, garantindo a sua integridade e conformidade.

Em resumo, as atividades da assessoria são focadas em fornecer um suporte metodológico e técnico-especializado para o desenvolvimento de documentos essenciais, garantindo que o município de Glória do Goitá/PE inicie suas contratações com um planejamento sólido, reduzindo riscos e maximizando a eficiência.

#### **3.2.3.1. Da funcionalidade:**

3.2.3.1.1. A empresa deverá disponibilizar, profissional para realizar visitas semanais, orientando os servidores, fornecendo modelos de relatórios e demais atividades pertinentes a este objeto;

3.2.3.1.2. A empresa contratada deverá designar um responsável técnico para acompanhar os serviços, profissional que deverá estar disponível para atender as solicitações e os esclarecimentos solicitados pelo Chefe do Setor de Compras, do Município de Glória do Goitá/PE.

3.2.3.1.3. A empresa deverá dispor de comunicação virtual com disponibilidade a prestação do serviço home office, além das visitas presenciais a fim de não prejudicar o andamento das demandas requisitadas.

#### **4. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

##### **4.1. Prazo e execução:**

4.1.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

4.1.2. Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

4.1.3. Conclusão: 06 (seis) meses, após o início dos serviços;

4.1.4. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

##### **4.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:**

4.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Município de Glória do Goitá – PE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

4.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Município de Glória do Goitá – PE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

4.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

4.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

4.2.3. A Administração Pública Municipal de Glória do Goitá– PE rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

4.2.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração do Município de Glória do Goitá – PE devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

5.1. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

5.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo de referência;

5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representantes da Administração, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;

- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.5. Recusar, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- 5.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 6.1. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
- 6.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;
- 6.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;
- 6.4. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação etc.;
- 6.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;
- 6.6. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;
- 6.8. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21;
- 6.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- 6.11. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 6.12. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 6.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 6.14. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;
- 6.15. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;
- 6.16. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

6.17. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

6.21. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

## **7. DOS CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Forma de contratação: Execução indireta

7.1.1 Divisão da licitação: Por item

7.1.2 Regime de execução: Execução por preço unitário

7.1.3 Critério de Julgamento: Menor preço global

## **8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 14.133/21. (Dispensa, nos termos do Art. 75, inciso I)

Decreto Municipal nº 09, de 17 de fevereiro de 2025.

## **9. DA RESCISÃO:**

9.1 A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I. A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II. Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III. Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

9.2. O Município de Glória do Goitá/PE poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

9.3. O Município de Glória do Goitá/PE for impelido a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

## **10. DOS ENCARGOS:**

10.1. A empresa vencedora é a única responsável pelo recolhimento de todos e quaisquer tributos Federais, Estaduais e Municipais que venham a incidir diretamente ao Município de Glória do Goitá/PE ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como, por quaisquer outras despesas que direta ou indiretamente venham a incidir sobre o a execução do objeto, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

## **11. DO PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

14.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14.2. O Gestor e o Fiscal do Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

14.3. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

14.4. O Gestor do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou comissionado, na ausência de sua nomeação, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos. **Sr. Leonardo Porfírio de Araujo - Matrícula nº 73893.**

14.5. O Fiscal do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou na ausência deste, um servidor comissionado. A escolha do fiscal deste contrato se dará mediante observância a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou esta contratação. O fiscal técnico do contrato: **Sr Aldo Pinto de Paiva – Matrícula nº 453.**

⇒ **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:**

I - Orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;

II - Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento; XI - solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XII – Controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços;

XIII - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XIV – Apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

⇒ **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:**

I - requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;

III - solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos contratos;

IV - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

V - controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;

VI - zelar pelo material e dar sua destinação correta;

VII - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

VIII - solicitar à contratada a indicação de preposto;

IX - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

X - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;

XI - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;

XII - solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;

XIII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XIV - exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

15.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 16. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

16.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ ,

onde: EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## 17. DA PRORROGAÇÃO:

O prazo contratual poderá ser estendido, mediante concordância das partes e em estrita observância ao previsto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## 18. DAS ALTERAÇÕES:

18.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), em estrita observância ao Art.125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 As alterações previstas no item anterior, sempre que necessária, deverão apresentar justificativa técnica, assim como devem ser analisadas e se possível aprovadas atestadas pelo gestor do contrato.

#### **19.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

19.1.Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo do contrato.

19.2 Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

#### **20.0 DA PUBLICIDADE:**

A divulgação do extrato de contrato realizar-se-á no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura em conformidade ao previsto no art. 94, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021.

Glória do Goitá/PE, 08 de agosto de 2025.

**Leonardo Porfírio de Araujo**  
**Matrícula nº 73893**  
**Equipe de planejamento**

**André Luís Tenório da Cruz**  
**Matrícula nº 73913**  
**Secretaria de Gestão Financeira**  
**Autoridade competente**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº DV \_\_\_\_\_/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS (DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO), EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	P.UNITÁRIO	P.TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS (DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO), EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE	MÊS	06	R\$	R\$
<b>Total</b>					<b>R\$</b>

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta:

Razão social – CNPJ

Endereço:

Obs.1: Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV\_\_\_\_\_/2025

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE

PROPONENTE:

CNPJ:

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

**OBS.: AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE.**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV \_\_\_\_/2025

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE

(NOME DA EMPRESA) ....., inscrita no CNPJ no. ...., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....,  
DECLARA, para fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

.....  
(DATA)



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

DISPENSA Nº DV \_\_\_\_/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2025

CONTRATO Nº: .... /... - \_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE, E A EMPRESA ... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ, Estado de Pernambuco, com sede Administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, Glória do Goitá/PE CEP.: 55.620-000., inscrita no CNPJ sob o nº 11.519.626/0001-25, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, Brasileiro, Estado civil: xxxxxxxx, Profissão: xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada na Rua xxxxxxxx, nºxxxx – bairro:xxxxx – Glória do Goitá - PE, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx \_\_\_\_/PE no uso das atribuições que lhes são conferidas, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da Dispensa nº DV \_\_\_\_/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada em ..., tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS (DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA), EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE

A prestação dos serviços deverá ser executada rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa nº DV \_\_\_\_/202\_\_ e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma integral.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:**

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos Próprios do Município de Glória do Goitá/PE:

04.122.0403.2804.0000 - Manutenção das Ações da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira  
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria  
FNT 1.500

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

Conclusão: 06 (seis) meses, após o início dos serviços;

A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo de referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representantes da Administração, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Recusar, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;

Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação etc.;

Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES:**

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de

equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), em estrita observância ao Art.125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As alterações previstas no item anterior, sempre que necessária, deverão apresentar justificativa técnica, assim como devem ser analisadas e se possível aprovadas atestadas pelo gestor do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

O Gestor e o Fiscal do Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

O Gestor do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou comissionado, na ausência de sua nomeação, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos. **Sr. Leonardo Porfírio de Araujo - Matrícula nº 73893.**

O Fiscal do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou na ausência deste, um servidor comissionado. A escolha do fiscal deste contrato se dará mediante observância a sua capacitação

técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou esta contratação. **Sr Aldo Pinto de Paiva – Matrícula nº 453.**

⇒ **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:**

I - Orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;

II - Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento; XI - solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XII – Controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços;

XIII - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XIV – Apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

⇒ **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:**

- I - requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;
- III - solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos contratos;
- IV - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;
- V - controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;
- VI - zelar pelo material e dar sua destinação correta;
- VII - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;
- VIII - solicitar à contratada a indicação de preposto;
- IX - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;
- X - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;
- XI - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;
- XII - solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;
- XIII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;
- XIV - exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- XV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO:**

O prazo contratual poderá ser estendido, mediante concordância das partes e em estrita observância ao previsto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ ,

onde: EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO:**

A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I. A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II. Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III. Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

O Município de Glória do Goitá/PE poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

O Município de Glória do Goitá/PE de Limoeiro for impelido a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**Prazo e execução:**

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

Conclusão: 06 (seis) meses, após o início dos serviços;

A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

**Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:**

Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Município de Glória do Goitá – PE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Município de Glória do Goitá – PE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

A Administração Pública do Município de Glória do Goitá – PE – PE rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração do Município de Glória do Goitá – PE devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE:**

A divulgação do extrato de contrato realizar-se-á no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura em conformidade ao previsto no art. 94, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de **Glória do Goitá/PE**.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Glória do Goitá - PE, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
.....

\_\_\_\_\_  
.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
.....

\_\_\_\_\_  
.....

## ANEXO V

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

#### 1.0. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

---

1.1. **O objeto deste**, é CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS (DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO), EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.

#### 2.0. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

---

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a contratação de uma assessoria técnico-administrativa especializada para atuar na fase de planejamento de futuras contratações públicas no município de Glória do Goitá/PE. A iniciativa visa garantir a eficácia e a legalidade dos processos licitatórios, desde sua concepção até a efetivação, em estrita conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

##### ***A Relevância da Fase de Planejamento***

A fase de planejamento é o alicerce de qualquer contratação pública bem-sucedida. É nesse estágio que se define o objeto da contratação, suas especificações técnicas, a estimativa de preço, os requisitos de qualificação dos fornecedores e as regras do certame. A Lei nº 14.133/2021, em particular, reforça a importância dessa etapa, estabelecendo a obrigatoriedade de diversos artefatos iniciais, tais como:

- **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**: Documento crucial que analisa a viabilidade técnica e econômica da contratação, demonstrando a necessidade da solução e avaliando as opções disponíveis no mercado.
- **Análise de Riscos**: Identificação e tratamento de potenciais riscos que possam comprometer a execução do contrato, garantindo a segurança jurídica e a eficiência da contratação.
- **Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico**: Detalhamento do objeto a ser contratado, com a descrição das especificações, obrigações do contratado, critérios de medição e forma de pagamento.
- A falta de um planejamento robusto e a ausência ou inconsistência desses artefatos podem levar a uma série de problemas, como:
- **Contratações ineficientes**: Aquisição de bens ou serviços que não atendem adequadamente às necessidades da administração.
- **Disputas judiciais e questionamentos por órgãos de controle**: Erros formais e materiais nos documentos podem invalidar o processo licitatório, gerando atrasos e prejuízos ao erário.
- **Desperdício de recursos públicos**: Atrasos na execução dos projetos e a necessidade de novas licitações para corrigir falhas.

### **A Necessidade de Assessoria Especializada**

A complexidade da Nova Lei de Licitações, que introduziu novas exigências e procedimentos, demanda um conhecimento técnico aprofundado e uma atualização constante. O quadro de servidores do município, embora qualificado, pode não dispor da expertise específica necessária para a elaboração minuciosa de todos os artefatos exigidos, em especial considerando a diversidade e a quantidade de contratações que a administração pública municipal realiza anualmente.

A contratação de uma assessoria técnico-administrativa externa, com expertise comprovada em licitações e contratos públicos, preenche essa lacuna, proporcionando os seguintes benefícios:

**Conformidade Legal:** A assessoria garantirá que todos os documentos e procedimentos estejam em total conformidade com a legislação vigente, minimizando riscos de impugnações e anulações.

**Celeridade e Eficiência:** Profissionais especializados podem agilizar a elaboração dos artefatos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos e permitindo que as contratações públicas sejam concluídas de forma mais rápida.

**Qualidade Técnica:** A assessoria contribuirá com a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Análises de Risco mais precisos e completos, resultando em contratações de maior qualidade e melhor alinhadas às necessidades do município.

**Capacitação Indireta:** A equipe da assessoria atuará em conjunto com os servidores do município, compartilhando conhecimentos e boas práticas, o que contribui para o aprimoramento da capacidade técnica interna a médio e longo prazo.

### **3.0. ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos, uma vez que o PAC – Plano de Contratação Anual, deste poder executivo municipal, ainda se encontra em fase de elaboração.

### **4.0. DESCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.:	QUANT.:
DFD 1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLTADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS INICIAIS PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, COM ÊNFASE NA ELABORAÇÃO DE: DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, GERENCIAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA, AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATO EM OBSERVÂNCIA À NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LEI FEDERAL 14.133/2021, JUNTO AO SETOR DE CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.	24503	Mês	6 (seis) meses

**4.2 Com o objetivo de detalhar de forma mais técnica as atividades a serem desenvolvidas pela assessoria, descrevemos abaixo o escopo de atuação, utilizando**

**a nomenclatura e a metodologia previstas na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).**

## **5. Suporte Técnico ao Processo de Planejamento da Contratação**

5.1. Consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP): A assessoria irá auxiliar na elaboração e na consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que consiste em:

Descrição da Necessidade: Análise pormenorizada da necessidade da contratação, demonstrando o problema a ser resolvido ou a oportunidade a ser aproveitada.

Requisitos da Contratação: Levantamento técnico dos requisitos da contratação, tanto os essenciais quanto os desejáveis, incluindo requisitos de qualidade, prazos e sustentabilidade.

Levantamento de Mercado: Pesquisa das possíveis soluções disponíveis no mercado, com suas respectivas vantagens e desvantagens.

Análise de Viabilidade: Avaliação da viabilidade técnica, econômica e orçamentária das soluções propostas, com a indicação da solução mais adequada.

Justificativa da Contratação: Argumentação técnica para a escolha da solução, demonstrando a opção que melhor atende ao interesse público e promove a economicidade.

Estimativa de Preço: Coleta de dados e elaboração de uma estimativa de preço detalhada, utilizando métodos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## **5.2. Mapeamento e Análise de Riscos**

Em conformidade com o art. 18, §1º, X, da Lei nº 14.133/2021, a assessoria irá auxiliar na elaboração da Matriz de Riscos, que incluirá:

Identificação de Riscos: Mapeamento de potenciais eventos que possam impactar o cronograma, o custo e a qualidade da contratação.

Análise e Avaliação: Avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco, classificando-os em uma matriz de riscos.

Plano de Tratamento: Definição de ações de mitigação e planos de contingência para os riscos identificados.

Alocação de Responsabilidade: Atribuição da responsabilidade pela gestão de cada risco, indicando se o risco será assumido pela Administração Pública ou pelo contratado.

## **6. Elaboração e Padronização de Instrumentos Convocatórios e Contratuais**

6.1. Elaboração do Termo de Referência (TR) e do Projeto Básico: A assessoria irá elaborar ou revisar o Termo de Referência (TR) para serviços e compras, e o Projeto Básico para

obras e serviços de engenharia, observando o que determina o art. 6º, XXIII e XXV da Lei nº 14.133/2021, que inclui:

**Definição Clara do Objeto:** Descrição precisa e inequívoca do objeto a ser contratado, com suas especificações técnicas e qualidades mínimas.

**Critérios de Medição e Pagamento:** Detalhamento dos critérios e da metodologia para medição e pagamento, vinculados à entrega efetiva dos serviços ou bens.

**Obrigações das Partes:** Definição clara das obrigações da Administração e do futuro contratado.

**Critérios de Aceitação:** Estabelecimento dos critérios objetivos para a aceitação do objeto, permitindo uma fiscalização eficiente do contrato.

## **6.2. Auxílio na Elaboração de Editais e Minutas de Contrato**

A assessoria apoiará as equipes internas na formatação final dos editais e das minutas de contrato, assegurando que todos os requisitos legais sejam contemplados, tais como:

**Cláusulas Obrigatórias:** Verificação da inclusão de todas as cláusulas exigidas pela Lei nº 14.133/2021 (prazos, sanções, condições de reajuste, etc.).

**Critérios de Julgamento:** Adequação dos critérios de julgamento da licitação (menor preço, maior desconto, melhor técnica, etc.) ao objeto da contratação.

**Condições de Participação:** Revisão das condições de habilitação dos licitantes, garantindo que não haja cláusulas restritivas ou ilegais.

## **7. Suporte Consultivo e de Acompanhamento**

**Orientação Técnica Contínua:** Disponibilidade, através de visitas semanais, para esclarecer dúvidas da equipe municipal sobre a aplicação de dispositivos da Nova Lei de Licitações, em especial durante a fase de planejamento.

**Revisão e Validação Final:** A assessoria fará a última revisão técnica e jurídica dos artefatos produzidos antes de sua aprovação final, garantindo a sua integridade e conformidade.

Em resumo, as atividades da assessoria são focadas em fornecer um suporte metodológico e técnico-especializado para o desenvolvimento de documentos essenciais, garantindo que o município de Glória do Goitá/PE inicie suas contratações com um planejamento sólido, reduzindo riscos e maximizando a eficiência.

## **8. DOS PRAZOS:**

8.1 O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

8.1.1. Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

8.1.2. Conclusão: 06 (seis) meses, após o início dos serviços; \_\_\_\_\_

8.1.3. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 e 107, da Lei 14.133/21.

## **9. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PRETENDIDA E O DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO:**

A demanda principal do município de Glória do Goitá/PE é estruturar a fase de planejamento das contratações públicas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Trata-se de uma necessidade estratégica e técnica, pois a Nova Lei de Licitações exige a elaboração de artefatos complexos e essenciais que não faziam parte da rotina administrativa anterior, como o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a Análise de Riscos.

A demanda não é apenas de realizar uma única contratação, mas de estabelecer uma metodologia de trabalho que sirva como base para todas as futuras licitações. O município busca a expertise de uma assessoria para:

**Garantir a Legalidade:** Assegurar que os processos estejam blindados contra erros formais e materiais, que poderiam levar a anulações ou questionamentos por órgãos de controle.

**Promover a Eficiência:** Reduzir o tempo de tramitação dos processos licitatórios e garantir que as contratações atendam de fato às necessidades do município.

**Proporcionar a Economicidade:** Através de um planejamento robusto, aprimorar a qualidade das contratações e obter propostas mais vantajosas.

Em essência, a demanda é por um serviço que atue como uma consultoria especializada, transferindo conhecimento e metodologia de forma a aprimorar a capacidade técnica da própria administração pública municipal.

### **O Dimensionamento do Serviço**

O dimensionamento do serviço de assessoria será realizado com base nas necessidades específicas e no volume de contratações do município. A assessoria não será uma substituição integral das equipes internas, mas sim um suporte técnico e estratégico. O serviço será dimensionado para atuar em duas frentes principais:

#### **9.1. Atendimento de Demandas Pontuais de Alta Complexidade:**

A assessoria será acionada para auxiliar na elaboração de artefatos para contratações de maior valor, maior complexidade técnica ou maior relevância para a gestão municipal. Exemplos incluem obras de infraestrutura, aquisição de equipamentos de tecnologia, ou contratação de serviços continuados de grande porte. Nesses casos, a assessoria irá elaborar o ETP, a Análise de Riscos e o Termo de Referência em conjunto com a equipe gestora do município.

#### **9.2. Orientação e Padronização para Demandas Rotineiras:**

Para as contratações de menor complexidade ou de rotina (ex: aquisição de material de escritório, contratação de pequenos serviços de manutenção), a assessoria irá fornecer modelos de documentos e orientação técnica para que as equipes internas possam desenvolver os artefatos de forma autônoma e segura. Isso garante que a metodologia seja aplicada em todas as contratações, sem a necessidade da atuação direta da assessoria em cada uma delas.

Dessa forma, o dimensionamento do serviço busca um equilíbrio, garantindo o apoio técnico em situações críticas e capacitando as equipes internas para o trabalho rotineiro. O contrato da assessoria será dimensionado por um período determinado, permitindo que o município colha os benefícios imediatos da expertise externa, enquanto fortalece sua capacidade interna de gestão.

## **10. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

---

A escolha da melhor solução para a elaboração de artefatos de contratações públicas, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021, é uma decisão estratégica que impacta diretamente a eficiência e a legalidade da gestão municipal. Abaixo, apresentamos uma análise crítica de cada uma das quatro soluções propostas, destacando as vantagens e desvantagens de cada abordagem.

### **10.1. Designar Servidor Efetivo**

#### Vantagens:

**Baixo Custo Direto:** Não há um novo desembolso financeiro para salários ou honorários, pois a atividade é incorporada às responsabilidades de um servidor já existente.

**Conhecimento Institucional:** O servidor efetivo possui um profundo conhecimento da realidade, das necessidades e dos fluxos de trabalho do município, o que pode agilizar o levantamento de informações.

**Continuidade:** O vínculo de longo prazo com a administração pública garante a continuidade do trabalho e a construção de um histórico de conhecimento que se mantém na instituição.

**Capacitação Interna:** O investimento em capacitação para esse servidor se traduz em um ativo permanente para a prefeitura, fortalecendo a capacidade técnica interna.

#### Desvantagens:

**Falta de Expertise Imediata:** A Nova Lei de Licitações é complexa e exige conhecimento técnico específico e atualizado. É provável que o servidor não possua essa expertise de imediato, demandando tempo e recursos para capacitação.

**Sobrecarga de Trabalho:** A delegação de uma nova atribuição a um servidor já ocupado pode gerar sobrecarga, impactando a qualidade de seu trabalho original e o novo.

**Riscos de Erros:** A inexperiência inicial pode levar à elaboração de documentos incompletos ou inconsistentes, aumentando o risco de falhas nos processos licitatórios.

**Ausência de Ferramentas:** O servidor pode não ter acesso a ferramentas e softwares específicos para análise de preços e gestão de riscos, que são comumente utilizados por assessorias especializadas.

### **10.2. Nomear Servidor Comissionado**

#### Vantagens:

**Flexibilidade na Escolha:** Permite a contratação de um profissional com experiência comprovada no mercado, sem a necessidade de concurso público, agilizando o processo de seleção.

**Expertise Imediata:** É possível nomear alguém que já tenha experiência em licitações e contratos, trazendo um conhecimento técnico imediato para a gestão municipal.

**Alinhamento com a Gestão:** Por ser uma nomeação de confiança, o servidor comissionado tende a estar mais alinhado com as diretrizes e prioridades da gestão em exercício.

#### Desvantagens:

**Risco de Descontinuidade:** A função está diretamente ligada à gestão vigente. Uma mudança política pode resultar na exoneração do servidor, perdendo-se o conhecimento e o histórico de trabalho construído.

**Alto Custo a Médio Prazo:** Embora não seja uma contratação de serviço, o salário e os encargos de um cargo em comissão podem ser substanciais, gerando um custo fixo elevado para a prefeitura.

**Potencial Falta de Isenção:** A vinculação política pode gerar percepções de falta de isenção no processo de contratação, embora não necessariamente ocorra na prática.

**Foco no "Curto Prazo":** A incerteza quanto à permanência no cargo pode desmotivar o investimento em metodologias e processos de longo prazo para a instituição.

### **10.3. Realizar Seleção Simplificada**

#### Vantagens:

**Conformidade Legal:** A seleção simplificada permite a contratação temporária de um profissional especializado, de forma transparente e em conformidade com o princípio da impessoalidade.

**Especialização Externa:** Possibilita buscar no mercado profissionais com a expertise necessária para atuar na área de licitações, preenchendo a lacuna de conhecimento da prefeitura.

**Custo-Benefício:** O custo pode ser mais vantajoso que o de um cargo em comissão, pois a contratação temporária se dá por um período específico, sem os encargos permanentes de um servidor efetivo.

#### Desvantagens:

**Processo Burocrático:** Embora seja simplificado, ainda é um processo seletivo que demanda tempo e recursos para sua realização (elaboração de edital, análise de currículos, entrevistas, etc.).

**Risco de Não Encontrar o Profissional Ideal:** Dependendo do salário e dos requisitos, pode haver dificuldade em atrair profissionais com a alta qualificação desejada.

**Descontinuidade:** A contratação é por tempo determinado, o que pode gerar uma nova lacuna de conhecimento ao final do contrato.

### **10.4. Contratar os Serviços de Assessoria (Solução Proposta)**

#### Vantagens:

**Expertise Imediata e Profissionalizada:** A contratação de uma assessoria traz para o município uma equipe com expertise consolidada e atualizada na Nova Lei de Licitações, com acesso a metodologias e ferramentas de ponta.

**Agilidade na Implementação:** A assessoria já possui o know-how para a elaboração dos artefatos (ETP, Análise de Riscos, TR), permitindo um rápido início dos trabalhos e a padronização dos processos.

**Redução de Riscos:** A experiência da assessoria minimiza o risco de erros e falhas nos documentos, o que, conseqüentemente, reduz o risco de questionamentos e anulações de licitações.

**Custo Otimizado:** O pagamento é feito por serviço prestado, por um período determinado. O custo é previsível e, muitas vezes, mais vantajoso do que manter um profissional altamente especializado de forma permanente na folha de pagamento.

**Capacitação Indireta:** A atuação da assessoria em conjunto com as equipes internas promove um intercâmbio de conhecimento, elevando o nível técnico dos servidores sem a necessidade de um alto investimento em treinamentos formais.

### Desvantagens:

**Custo por Serviço:** Embora o custo possa ser vantajoso, é um novo desembolso financeiro para a prefeitura, que deve ser devidamente justificado e planejado no orçamento.

**Risco de Dependência Externa:** Uma dependência excessiva dos serviços da assessoria pode impedir o desenvolvimento da autonomia das equipes internas a longo prazo.

**Menor Conhecimento da Realidade Local:** A assessoria, por ser um agente externo, pode não ter o conhecimento aprofundado das particularidades e da cultura organizacional do município, o que exige um esforço inicial de alinhamento.

**Formalidades da Contratação:** A contratação por inexigibilidade, embora permitida por lei, exige uma justificativa robusta e um processo formal para sua aprovação.

### **Conclusão Crítica:**

A análise demonstra que cada solução possui um conjunto de vantagens e desvantagens. As três primeiras opções (servidor efetivo, comissionado ou seleção simplificada) buscam internalizar a mão de obra, enquanto a contratação da assessoria busca externalizá-la.

Dadas as exigências técnicas e a complexidade da Nova Lei de Licitações, a contratação de uma assessoria especializada se destaca como a solução mais pragmática e segura no curto e médio prazo. Ela oferece um acesso imediato a expertise de alto nível, mitigando os riscos de erros e anulações, ao mesmo tempo em que promove a capacitação indireta das equipes internas. Embora haja um custo direto, o retorno em segurança jurídica, eficiência e economicidade nas contratações públicas justifica o investimento.

As outras soluções seriam viáveis a partir de um planejamento de longo prazo, com a capacitação contínua de servidores efetivos ou a criação de uma estrutura interna robusta. Contudo, para a necessidade imediata de adequação à nova legislação, a assessoria é a que oferece a resposta mais ágil e completa.

## **11. ESTIMATIVA DOS PREÇOS**

11.1 Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

11.2. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: Art. 23, § 1, inciso II da Lei Federal nº14.133/21: “contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

11.3. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, inciso II da Lei Federal nº14.133/21, relacionamos abaixo o valor médio estimado:

**PESQUISA DE MERCADO – TABELA MÉDIA**

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>VALOR</b>
CONIAPE	R\$ 8.000,00
TEJUCUOCA/CE	R\$ 8.233,33
TUNTUM/MA	R\$ 8.500,00
ABREU E LIMA/PE	R\$ 8.995,00
ABREU E LIMA/PE	R\$ 9.884,62
ITAMARACÁ/PE	R\$ 10.000,00
JOÃO ALFREDO/PE	R\$ 11.000,00
CAMPO FORMOSO/BA	R\$ 12.000,00
MARAGOJIPE/BA	R\$ 14.000,00

Obs.: Fonte de consulta através do Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e sites oficiais> Portal da transparência, conforme relatório de pesquisa de mercado (Doc.01), em anexo.

**VALOR MÉDIO MENSAL: R\$ 10.063,66 (dez mil sessenta e três reais e sessenta e seis centavos)**

**VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: 6 PARCELAS X R\$ 10.063,66 = R\$ 60.381,97 (sessenta mil trezentos e oitenta e um reais e noventa e sete centavos)**

**12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Por se tratar de um serviço de assessoria e/ou consultoria, de atuação estritamente intelectual e características particularizada, não se tornaria viável o seu parcelamento.

**13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme informado pelo setor responsável.

**14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:**

Não há previsão de impactos ambientais consequentes da referida contratação.

**15. RESULTADOS PRETENDIDOS**

15.1. A contratação da assessoria técnico-administrativa para a fase de planejamento de contratações públicas no município de Glória do Goitá/PE tem como objetivo primordial alcançar resultados concretos e mensuráveis, que se traduzem em eficiência, economicidade e segurança jurídica para a gestão municipal. A seguir, detalhamos os resultados pretendidos:

**15.1.1. Maior Conformidade Legal e Segurança Jurídica**

Elaboração de Artefatos Iniciais Consistentes: Todos os processos licitatórios iniciarão com a elaboração completa e precisa de documentos como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Análise de Riscos, o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico e Auxílio na Elaboração de Editais e Minutas de Contrato. Esses documentos servirão de alicerce para uma licitação robusta e juridicamente inquestionável.

Redução de Impugnações e Recursos: A consistência e a clareza dos editais, frutos de um planejamento detalhado, diminuirão a probabilidade de impugnações administrativas e recursos judiciais por parte dos licitantes, acelerando o processo.

Minimização de Questionamentos de Órgãos de Controle: A total aderência à Lei nº 14.133/2021 e a documentação completa e organizada reduzirão o risco de apontamentos e determinações por parte do Tribunal de Contas, garantindo a lisura e a transparência dos atos.

#### 15.1.2. Otimização e Eficiência dos Processos

Redução do Tempo de Tramitação: A assessoria especializada agilizará a fase de planejamento, permitindo que os processos licitatórios cheguem à etapa de disputa com a documentação já validada e sem pendências. Isso diminuirá significativamente o tempo de tramitação e o ciclo de contratação.

Contratações Mais Eficazes: O planejamento detalhado permitirá que o município adquira bens e serviços que de fato atendam às suas necessidades, evitando contratações superdimensionadas ou inadequadas.

Melhor Alocação de Recursos Internos: Ao assumir a elaboração dos artefatos mais complexos, a assessoria permitirá que os servidores municipais se concentrem em outras atividades estratégicas, otimizando o uso da mão de obra interna.

#### 15.1.3. Economicidade e Qualidade nas Contratações

Obtenção de Propostas Mais Vantajosas: A elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos claros e precisos atrairá um maior número de licitantes qualificados. A competição saudável tende a gerar propostas com preços mais competitivos para a administração pública.

Prevenção de Aditivos Contratuais Desnecessários: A Análise de Riscos, elaborada na fase inicial, identificará e tratará preventivamente potenciais problemas, evitando a necessidade de aditivos contratuais que geram custos adicionais e atrasos na execução do objeto.

Garantia de Qualidade: A especificação técnica detalhada e realista dos bens e serviços a serem contratados garantirá que o município receba exatamente aquilo que foi solicitado, com a qualidade esperada.

Em síntese, os resultados pretendidos com esta contratação não são apenas a conformidade com a lei, mas a construção de uma gestão de compras públicas mais inteligente, eficiente e econômica. A assessoria será um catalisador para que o município de Glória do Goitá/PE realize contratações que resultem em benefícios diretos e tangíveis para a população.

### **16. DA CONTRATAÇÃO**

---

16.1. Forma de contratação: Execução indireta

16.1.1. Divisão da licitação: Por item

16.1.2 Regime de execução: Execução por preço unitário

16.1.3 Critério de Julgamento: Menor preço global

### **17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

---

Lei Federal nº 14.133/21. (Dispensa, nos termos do Art. 75, inciso II)

Decreto Municipal nº 09, de 17 de fevereiro de 2025.

## **18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

---

As contratações deverão ocorrer no decorrer dos serviços, tendo em vista que haverá a necessidade de locação de plataformas e/ou sistemas próprios de gerenciamento de licitações públicas e contratos administrativos.

## **19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

---

Diante do exposto, a contratação de assessoria técnico-administrativa é medida estratégica e fundamental para o fortalecimento da capacidade de gestão de contratos públicos do município de Glória do Goitá/PE. A medida assegurará que todas as contratações sejam planejadas de forma robusta, transparente e em estrita conformidade com a legislação, contribuindo para o uso eficiente dos recursos públicos e a entrega de serviços de alta qualidade à população.

Esta equipe de planejamento declara viável a contratação de tais serviços de assessoria, com base neste Estudo Técnico Preliminar, bem como mediante justificativa, da forma que o mercado se posiciona e as soluções analisadas, por entender ser a mais adequada e eficaz para mitigação das dificuldades ora identificadas.

Glória do Goitá - PE, 08 de agosto de 2025.

**Leonardo Porfírio de Araujo**  
**Matrícula nº 73893**  
Secretaria de Gestão Financeira  
**Equipe de planejamento**