



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto da contratação CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA 2027, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM..

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Qty.	Valor	Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA 2027, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM.	Serviço	1	R\$ 24.500,00	R\$ 24.500,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA 2027, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM.					
Valor Total				R\$ 24.500,00	

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A necessidade de contar com assessoria e consultoria técnica especializada decorre da complexidade envolvida na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), exigido pela Lei nº 14.133/2021. A equipe interna não dispõe de conhecimentos técnicos aprofundados e atualizados sobre as normas e melhores práticas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, o que pode comprometer a precisão, a eficiência e a conformidade do documento. Ademais, o correto planejamento das contratações impacta diretamente na execução orçamentária, na aderência às demandas institucionais e na mitigação de riscos de inconsistências que possam resultar em apontamentos de órgãos de controle. A contratação de uma consultoria especializada tem como objetivo garantir que o PCA seja elaborado de acordo com os requisitos legais, refletindo as reais necessidades da Câmara Municipal e assegurando transparência, padronização e eficiência no processo de compras públicas. Com suporte técnico qualificado, busca-se aprimorar o planejamento e a gestão das contratações, promovendo maior alinhamento estratégico entre as demandas do órgão, a legislação vigente e as recomendações dos órgãos de controle, além de embasar tomadas de decisão mais assertivas por parte da administração. Caso essa contratação não seja realizada, há risco significativo de elaboração inadequada do Plano de Contratações Anual, o que pode ocasionar falhas no planejamento, descumprimento de exigências legais, prejuízos à gestão de recursos públicos e potenciais responsabilizações institucionais e pessoais por parte dos gestores.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Camocim, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa medida visa suprir a lacuna de conhecimento técnico existente na equipe interna, assegurando que o planejamento das contratações seja realizado de forma precisa, eficiente e em total aderência às exigências legais e às melhores práticas do setor público.

A consultoria contratada será responsável por diagnosticar as demandas institucionais, propor metodologias adequadas para levantamento e priorização das necessidades de contratação, estruturar o cronograma de ações e orientar a equipe da Câmara quanto aos procedimentos e controles necessários para a elaboração do PCA. O serviço deverá incluir reuniões técnicas, elaboração de relatórios, instrumentos de acompanhamento e entrega do documento final em formato compatível com os sistemas oficiais.

A execução do serviço envolverá etapas de levantamento de informações, análise de riscos, proposição de soluções customizadas e validação junto à equipe interna, promovendo a transferência de conhecimento e o fortalecimento das capacidades institucionais. A consultoria deverá garantir a padronização dos processos, a transparência das informações e a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Serão observados padrões mínimos de qualidade e desempenho, com a exigência de comprovação de experiência e qualificação técnica dos profissionais envolvidos, bem como a apresentação de produtos intermediários e finais em conformidade com o cronograma estabelecido. A assistência técnica deverá contemplar eventuais ajustes e esclarecimentos necessários até a aprovação definitiva do PCA pela administração.

A contratação está alinhada ao interesse público, pois visa garantir a regularidade do planejamento das contratações, a mitigação de riscos de inconsistências e a conformidade com as recomendações dos órgãos de controle, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e subsidiando tomadas de decisão mais assertivas por parte da administração municipal.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual:

A vedação à subcontratação na presente contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) fundamenta-se na necessidade de garantir controle direto, qualidade técnica e responsabilidade integral da contratada sobre todas as etapas do serviço. A natureza intelectual e estratégica do objeto exige atuação personalizada e acompanhamento próximo, sendo incompatível com a delegação de partes relevantes a terceiros.

A execução unitária do serviço é essencial para assegurar a coesão metodológica, a padronização dos procedimentos e a confidencialidade das informações institucionais, fatores que poderiam ser comprometidos caso houvesse subcontratação. Tal restrição é proporcional e não compromete a competitividade do certame,



pois visa preservar o interesse público e mitigar riscos operacionais, conforme previsto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela vedação está alinhada aos princípios da motivação e transparência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), sendo justificada pela relevância estratégica do serviço e pela necessidade de garantir que a consultoria contratada detenha plena responsabilidade técnica e operacional sobre o resultado final, sem intermediações ou fragmentações que possam comprometer a qualidade e a segurança jurídica do planejamento das contratações públicas.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 Justificativa para não Aplicação do Tratamento Diferenciado às ME/EPP

No presente caso a natureza do objeto da licitação é incompatível com os benefícios previstos na LC 123/00.

Conforme indicado por Joel de Menezes Niebuhr no capítulo 8 do livro "Licitação Pública e Contrato Administrativo", há cenários em que o tratamento diferenciado pode ser desvantajoso em função da complexidade ou sofisticação do objeto licitado. Se anteriormente, em licitações semelhantes, as propostas mais vantajosas foram apresentadas por empresas de maior porte, pode-se inferir que afastar essas empresas poderia comprometer a obtenção das melhores condições para a administração (NIEBUHR, 2024, Capítulo 8).

Considerando o objeto da presente licitação, verifica-se que a natureza técnica e operacional do fornecimento é **claramente indivisível**, impossibilitando a fragmentação em cotas reservadas ou exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). A execução contratual exige **interoperabilidade entre os diversos componentes, padronização tecnológica e coordenação única**, o que impede a atuação de diferentes fornecedores em partes isoladas do serviço, sob pena de comprometimento da qualidade, da segurança e da integridade do resultado final.

Além disso, a divisão do objeto geraria **riscos operacionais significativos**, como problemas de compatibilidade entre os equipamentos, atrasos decorrentes da falta de integração entre prestadores e dificuldades de gestão contratual pela Administração Pública. A centralização da responsabilidade em um único contratado é fundamental para assegurar **a rastreabilidade técnica, o cumprimento de prazos e a garantia de desempenho contínuo e satisfatório**. Dessa forma, a segmentação da execução representaria medida economicamente desvantajosa e tecnicamente inviável.

Por fim, a decisão administrativa encontra **pleno respaldo legal** no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade de cotas reservadas para ME/EPP nos casos de objetos considerados indivisíveis, bem como no art. 40, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando tal medida for **incompatível com a natureza do serviço ou contrária ao interesse público**. Assim, a Administração adota solução que privilegia a eficiência, a segurança técnica e a adequada execução contratual.

7.2. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O prazo de vigência da contratação é de **1 Mês**, contado do início da vigência descrito no instrumento contratual, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



9. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

9.2 A fiscalização da contratação, decorrente desta DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3 A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo na execução do contrato decorrente, objeto deste termo de referência.

9.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- **A prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para a elaboração do Plano de Contratações Anual do exercício financeiro de 2027, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, pode ser justificada por uma série de motivos que visam aprimorar a gestão pública, assegurar a conformidade com a legislação vigente e promover a eficiência no uso dos recursos públicos. A seguir, apresento algumas justificativas para essa prestação de serviços:**

Atendimento à nova legislação: A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações, trouxe importantes mudanças na forma como os órgãos públicos devem realizar suas contratações. A consultoria especializada ajudará a se adaptar e cumprir os requisitos dessa nova legislação.

Complexidade da legislação: A nova lei de licitações é mais complexa e detalhada do que as leis anteriores. A consultoria especializada fornecerá orientações precisas e atualizadas sobre os procedimentos a serem seguidos, evitando erros que possam resultar em ações judiciais ou desvios de recursos.

Eficiência na contratação: A elaboração do Plano de Contratações Anual é um processo fundamental para o planejamento das atividades do órgão público. A consultoria auxiliará na identificação de necessidades, priorização de projetos e na definição de estratégias que garantam a eficiência na alocação de recursos.

Redução de riscos: A consultoria especializada contribuirá para a identificação e mitigação de riscos associados às contratações públicas, como o risco de superfaturamento, irregularidades e falta de transparência. Isso ajudará a garantir a integridade e a legalidade dos processos.

Economia de recursos: A expertise de profissionais especializados na área de licitações e contratos pode resultar em economia de recursos públicos, seja por meio de negociações mais vantajosas com fornecedores, seja pela identificação de oportunidades de redução de custos.

Transparência e accountability: A consultoria especializada contribuirá para a transparência das ações da Câmara Municipal de Camocim, demonstrando o compromisso com a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

Capacitação da equipe interna: Além de prestar os serviços diretamente, a consultoria pode envolver a capacitação da equipe interna, permitindo que eles adquiram conhecimentos e habilidades necessários para a gestão de contratações públicas de acordo com a nova lei.

Foco nas necessidades locais: A consultoria poderá ser personalizada para atender às necessidades específicas, levando em consideração suas características e demandas locais.

Garantia de legalidade: A consultoria assegurará que todos os procedimentos de contratação estejam em conformidade com a legislação, reduzindo o risco de questionamentos legais ou irregularidades.

Aprimoramento da gestão pública: A contratação de serviços de consultoria especializada reflete o compromisso em aprimorar sua gestão pública, promovendo a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Portanto, a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área do planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, é fundamental para garantir a adequação, eficiência e legalidade



das contratações realizadas pela Câmara Municipal de Camocim, contribuindo para o bem-estar da população e o uso responsável dos recursos públicos.

1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de planejamento das contratações públicas, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, envolve uma série de etapas e atividades específicas, a seguir detalhamos as atividades a serem desenvolvidas:

1.1. Diagnóstico e Levantamento de Necessidades:

- Análise da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021;
- Entrevistas e reuniões com representantes da Câmara Municipal para identificação das necessidades e prioridades;
- Levantamento de projetos, contratos em vigor e histórico de contratações anteriores.

1.2. Elaboração do Plano de Contratações Anuais:

- Preparação de um documento detalhado que inclui todas as contratações previstas para o exercício de 2027;
- Descrição completa de cada projeto, incluindo objetivos, escopo, orçamento estimado e cronograma;
- Adequação das contratações às exigências da Lei nº 14.133/2021 de acordo com os tipos de modalidade de licitações e/ou contratações diretas;
- Identificação das modalidades de licitação mais adequadas para cada contrato.

1.3. Análise de Riscos e Compliance:

- Identificação e avaliação de riscos associados a cada contratação;
- Desenvolvimento de estratégias para mitigação de riscos e garantia de conformidade legal;
- Assegurar que todos os procedimentos estejam em estrita conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.

1.4. Consultoria Técnica:

- Orientação técnica para a Câmara Municipal durante todo o processo de elaboração do Plano de Contratações Anuais;
- Respostas a dúvidas e questionamentos sobre a aplicação da Lei nº 14.133/2021;
- Aconselhamento sobre melhores práticas e abordagens eficazes na gestão de contratações;

1.5. Acompanhamento e Apoio à Implementação:

- Acompanhamento da implementação do Plano de Contratações Anuais, garantindo a execução eficiente e dentro dos parâmetros estabelecidos;
- Suporte em eventuais ajustes ou revisões necessárias ao longo do ano fiscal.

2.6. Relatórios e Documentação:

- Preparação de relatórios periódicos sobre o andamento do processo de elaboração do plano e da execução das contratações;
- Documentação completa de todas as etapas do projeto, incluindo relatórios, pareceres e documentos de licitação.

3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A metodologia a ser adotada para a execução dos serviços compreende as seguintes fases operacionais:

3.1. Planejamento Inicial e Alinhamento

- Reunião de abertura com a equipe da Câmara Municipal para definição de cronograma, pontos de contato e alinhamento de expectativas;



- Definição das etapas, prazos e entregas;
 - Estabelecimento do fluxo de comunicação e acompanhamento.
- 3.3. Levantamento e Análise Técnica**
- Aplicação de métodos participativos, com escuta ativa dos setores demandantes;
 - Utilização de checklists e matrizes de análise de criticidade e prioridade;
 - Consolidação das informações em base estruturada para elaboração do plano.
- 3.3. Construção do Plano de Contratações Anual**
- Redação do PCA com base nas informações coletadas e nas diretrizes legais;
 - Uso de modelos técnicos recomendados pela legislação e órgãos de controle;
 - Validação interna com os setores responsáveis antes da entrega final.
- 3.4. Monitoramento e Suporte Técnico**
- Disponibilização de suporte contínuo durante a validação e aprovação institucional do PCA;
 - Apoio na alimentação do sistema utilizado para a consolidação das demandas;
 - Acompanhamento e emissão de pareceres técnicos, conforme necessidade.
- 3.5. Entrega Final e Encerramento**
- Apresentação do Plano de Contratações Anual 2026 devidamente estruturado;
 - Entrega dos relatórios, documentos de apoio, arquivos digitais e versões editáveis;
 - Avaliação dos resultados e encerramento formal da consultoria e publicação no PNCP.

A prestação de serviços em referência garantirá que esteja completamente preparada para cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, planejar eficazmente suas contratações anuais e garantir a transparência e a legalidade em todo o processo de contratação pública. A consultoria especializada desempenhará um papel crucial em orientar e apoiar a gestão ao longo de todo esse processo.

3.6 CARGA HORÁRIA ESTIMADA DOS SERVIÇOS

Para a execução das atividades de assessoria e consultoria técnica especializada destinadas à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA 2027 da Câmara Municipal de Camocim, estima-se a necessidade de 25 (vinte e cinco) horas técnicas, distribuídas conforme as etapas abaixo:

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por prazo equivalente, mediante simples anotação por apostila, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 As comunicações entre a Administração contratante e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico com certificação de autenticidade, quando necessário, ou conforme endereço eletrônico indicado pela contratada em sua proposta comercial.

10.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer momento para adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.

10.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial com o representante da contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá:

- a) obrigações contratuais;
- b) mecanismos de fiscalização;
- c) estratégias de execução do objeto;



- d) plano complementar de execução (quando houver);
- e) método de aferição de resultados;
- f) sanções aplicáveis;
- g) canais de comunicação com o gestor e fiscais do contrato.

Preposto da Contratada

10.6 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

10.7 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

10.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.

Fiscalização Técnica

10.10 Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

10.10.1 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

10.10.2 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

10.10.2.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

10.10.3 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

10.10.4 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

10.11 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar:

- a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- o empenho e pagamento;
- garantias contratuais;
- glosas;
- apostas e aditivos.

10.11.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato



10.12 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.13 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.

10.14 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.

10.15 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

10.16 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.17 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

10.18 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

O serviço objeto será INTEGRAL.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1 É **vedada** a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.



A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

13. HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

13.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.1.7 No caso de Consórcio: COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, em se tratando de consórcio, que deverá ser apresentado subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar:



- a. Indicação da empresa líder responsável pelo consórcio que ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE;
- b. Composição do Consórcio, devendo constar do mesmo a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado;
- c. Objetivo do consórcio;
- d. Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;
- e. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da CONTRATANTE, até o termo final do contrato;
- f. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa distinta da de seus membros;
- g. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;
- h. Duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do Contrato, se este vier a ser firmado.

13.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.1.9 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.1.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

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

13.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

13.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

13.2.7 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



13.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.2 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.3 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.3.4 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.6 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.7 Comprovação, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

13.3.8 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.9 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração,



patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

13.3.10 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão técnica-operacional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes, ou declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

13.4.3 Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do profissional, relativo à execução serviço igual ou similar aos especificados:

13.4.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

13.4.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.4.6 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

13.4.7 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 Os serviços contratados serão recebidos em duas etapas, conforme o art. 140, I, da Lei 14.133/2021:

a) *provisoriamente*, por termo de recebimento provisório lavrado pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial, no ato da aferição da etapa ou da parcela executada;

b) *definitivamente*, após ateste de conformidade, após a aceitação formal pela Administração.

14.1.1 O recebimento provisório ocorrerá mediante:

14.1.2 apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada do relatório técnico da contratada;

14.1.2 Verificada desconformidade com o Termo de Referência ou a proposta, o serviço poderá ser rejeitado total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. A contratada deverá corrigir ou refazer o serviço em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



14.1.3 Concluída a verificação da conformidade técnica, administrativa e contratual, o recebimento definitivo será formalizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório/nota fiscal.

14.1.4 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal do gestor quando forem necessárias diligências técnicas adicionais para comprovar o atendimento das exigências contratuais.

14.1.5 Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do serviço executado, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela incontroversa poderá ser faturada e paga, permanecendo suspenso o pagamento da parte controvertida até solução da divergência.

14.1.6 Os prazos previstos nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada corrigir inconsistências apontadas na execução do serviço ou na documentação fiscal.

14.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços nem da responsabilidade ético-profissional pela execução perfeita, nos termos do § 2º do art. 140 da Lei 14.133/2021.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

15.3 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- prazo de validade do documento;
- data de emissão;
- dados do contrato e do órgão contratante;
- período a que se refere a execução contratual;
- valor bruto e líquido a pagar;
- destaque de tributos e retenções cabíveis.

15.4 A nota fiscal ou instrumento equivalente **deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista** junto aos seguintes órgãos:

- Receita Federal do Brasil (inclusive Previdência Social),
- Justiça do Trabalho (CNDT),
- FGTS (CEF),
- Fazenda Estadual e Municipal (tributos e dívida ativa).

15.5 Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

15.6 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

15.7 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;



- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.8 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

15.9 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

15.10 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.

15.11 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

15.11.1 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

15.12 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
UNIDADE	CLASS. PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA
0101 CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM	01 031 0101 2.001 CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM	3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS FORNECIDOS POR EMPRESAS, COMO ENGENHARIA, ARQUITETURA E CONSULTORIA TÉCNICA.

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

CAMOCIM - CE, 08 DE JUNHO DE 2026

TACIANA DE ASSIS SOUSA
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO