

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12050002/26****1. DO OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, PARA O EXERCÍCIO DE 2027, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA CONTÁBIL, NA REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS, JUNTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE JAGUARIBARA-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS NA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, PARA O EXERCÍCIO DE 2027, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA CONTÁBIL, NA REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS, JUNTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE JAGUARIBARA-CE.	SERVIÇO	1	R\$ 35.125,00

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

a) Elaboração do Projeto de Lei Orçamentaria Anual - LOA para o exercício de 2027 do Município de JAGUARIBARA. Orientações quanto as etapas de elaboração do Orçamento; Elaboração de anexos obrigatórios e auxiliares da LOA; Elaboração do estudo/análise da previsão das receitas; Orientação quanto a fixação das despesas para o exercício; Elaboração de audiência pública virtual e/ou presencial; Auxiliar nas audiências públicas com os conselhos municipal; Orientações referente aos aspectos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei 4.320/64, LDO, Portarias STN, etc); Orientações referente a legalidade e execução dos Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais, Extraordinário); Orientação quanto as vedações legais a LOA; Orientações sobre Fontes de Recursos; Reuniões com Prefeito e Secretários para apresentação final do Projeto de Lei; Orientações quanto a tramitação do Projeto de Lei, desde o envio até a sanção; Análise e elaboração de recursos referente a emendas ao Projeto de Lei; Participar de audiência, presencial e /ou virtual, na Câmara Municipal caso o Executivo seja convocado; Geração de arquivo informatizado para fins de envio para o TCE/CE, bem como acompanhamento da tramitação do arquivo.

2.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e os declarantes responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

2.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

2.3. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

2.4. FUNDAMENTAÇÃO:

Objeto possui natureza comum, sendo passível de contratação mediante Dispensa Eletrônica, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação e da ampla disponibilidade de empresas aptas à execução dos serviços no mercado.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara possui a responsabilidade de coordenar e executar as atividades relacionadas ao planejamento governamental, à gestão fiscal e ao cumprimento das exigências legais atinentes à administração orçamentária do Município, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal previstos na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320/1964 e na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Dentre os instrumentos de planejamento público obrigatórios, destaca-se a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2027, peça fundamental para a definição das receitas e fixação das despesas da Administração Pública Municipal, assegurando a execução das políticas públicas, programas governamentais, ações administrativas e investimentos necessários ao atendimento das demandas da população.

3.3. A elaboração da LOA exige elevado grau de conhecimento técnico, contábil, financeiro e orçamentário, bem como domínio das normas aplicáveis ao orçamento público, dos manuais técnicos expedidos pelos órgãos de controle e fiscalização, das diretrizes estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e demais legislações correlatas. Além disso, o processo demanda estudos técnicos, consolidação de dados contábeis e financeiros, projeções de receitas e despesas, análise de metas fiscais e compatibilização com os instrumentos de planejamento vigentes, especialmente o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

3.4. O desenvolvimento adequado da Lei Orçamentária Anual também requer a realização de audiências públicas, em observância aos princípios da transparência, participação popular e gestão democrática, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tais audiências possuem a finalidade de promover a participação da sociedade na discussão das prioridades administrativas e orçamentárias do Município, contribuindo para a legitimidade, publicidade e eficiência da gestão pública.

3.5. Entretanto, a Secretaria de Administração e Finanças não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica especializada em quantidade suficiente para realizar, de forma integral, eficiente e tempestiva, todas as etapas necessárias à elaboração da LOA 2027, incluindo estudos técnicos, consolidação de informações orçamentárias, assessoramento contábil especializado, acompanhamento normativo, orientação técnica aos setores envolvidos e suporte na condução das audiências públicas.

3.6. A ausência de suporte técnico especializado poderá comprometer a qualidade técnica da proposta orçamentária, ocasionar inconsistências contábeis e fiscais, dificuldades no cumprimento dos prazos legais, inadequações perante os órgãos de controle externo e riscos à execução eficiente das políticas públicas municipais. Além disso, falhas na elaboração da peça orçamentária podem impactar



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

diretamente a gestão fiscal do Município, a execução das despesas públicas e a regularidade administrativa perante os órgãos fiscalizadores.

3.7. Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil e orçamentária para elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2027, contemplando suporte técnico especializado, acompanhamento da legislação aplicável, orientação administrativa, assessoramento na consolidação das informações orçamentárias e apoio técnico na realização das audiências públicas, junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara.

3.8. A contratação pretendida visa garantir a correta elaboração da peça orçamentária municipal, assegurar conformidade com a legislação vigente, promover maior segurança técnica e jurídica aos atos administrativos, fortalecer os mecanismos de planejamento governamental e assegurar maior eficiência, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara necessita elaborar a Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2027 em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade fiscal, e considerando que a Administração não dispõe em seu quadro funcional de equipe técnica especializada suficiente para execução integral das atividades relacionadas ao objeto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria técnica, consultoria contábil e apoio à realização das audiências públicas.

A solução proposta visa assegurar a elaboração adequada da peça orçamentária municipal, observando as disposições da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dos manuais expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e demais normas aplicáveis ao planejamento governamental.

A contratação permitirá que a Administração conte com suporte técnico especializado para elaboração das projeções de receitas e despesas, compatibilização da LOA com os instrumentos de planejamento vigentes, realização das audiências públicas e acompanhamento dos procedimentos necessários ao encaminhamento da proposta orçamentária ao Poder Legislativo Municipal.

A adoção dessa solução busca proporcionar maior segurança técnica e jurídica ao processo orçamentário, reduzir riscos de inconsistências e apontamentos pelos órgãos de controle, fortalecer os mecanismos de planejamento governamental e garantir o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

O modelo de contratação mostra-se o mais adequado para atendimento da necessidade identificada, considerando a especificidade técnica do objeto, a necessidade de profissionais especializados e a busca pela solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

4.1. Tipo de solução a contratar

A solução a ser adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2027, com



assessoria técnica especializada, consultoria contábil e apoio à realização das audiências públicas, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A contratação contempla a disponibilização de equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados nas áreas de Contabilidade e Direito, aptos a prestar suporte especializado durante todas as etapas de elaboração da peça orçamentária.

A solução foi escolhida considerando que:

- A Administração não dispõe de profissionais especializados em quantidade suficiente para execução integral dos serviços;
- O objeto exige conhecimentos técnicos específicos em orçamento público, contabilidade aplicada ao setor público, planejamento governamental e legislação fiscal;
- A contratação assegura maior segurança técnica e jurídica na elaboração da LOA;
- A solução possibilita o cumprimento dos prazos legais do ciclo orçamentário municipal;
- A contratação permite maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- A solução encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Execução da contratação

A empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, observando rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, do contrato administrativo e demais documentos integrantes do processo de contratação.

Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- Levantamento, análise e consolidação das informações necessárias à elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2027;
- Elaboração da proposta orçamentária municipal e dos respectivos demonstrativos, anexos e documentos exigidos pela legislação vigente;
- Assessoria técnica para projeção de receitas e fixação de despesas do exercício financeiro de 2027;
- Compatibilização da proposta orçamentária com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Consultoria contábil especializada para atendimento das exigências legais e normativas aplicáveis ao orçamento público;
- Assessoria jurídica relacionada aos aspectos legais do processo de elaboração da LOA;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2026
AVANÇADA

- Apoio técnico na organização, preparação e realização das audiências públicas necessárias à elaboração da proposta orçamentária;
- Orientação técnica aos servidores municipais envolvidos no processo de consolidação das informações orçamentárias;
- Prestação de esclarecimentos, emissão de orientações técnicas e suporte durante a tramitação da proposta orçamentária, quando solicitado pela Administração.

A execução deverá ocorrer de forma planejada, integrada e contínua, sob acompanhamento da fiscalização designada pela Secretaria de Administração e Finanças.

4.3. Responsabilidade da contratada

A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços contratados, devendo observar rigorosamente as normas técnicas, contábeis, legais e administrativas aplicáveis ao objeto.

Compete à contratada:

- Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente habilitados para execução dos serviços;
- Manter, durante toda a execução contratual, pelo menos um profissional Contador com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e um profissional Advogado com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- Executar os serviços observando a legislação orçamentária, financeira, contábil e fiscal vigente;
- Garantir a qualidade técnica dos documentos, estudos, demonstrativos e orientações produzidos;
- Participar das reuniões técnicas convocadas pela Administração;
- Prestar apoio técnico durante a realização das audiências públicas relacionadas à elaboração da LOA;
- Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais inconsistências identificadas nos documentos elaborados;
- Manter sigilo sobre informações, documentos e dados disponibilizados pela Administração Municipal;
- Cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato administrativo.

A contratada responderá civil, administrativa e tecnicamente por falhas, erros, omissões ou inadequações decorrentes da execução dos serviços.

4.4. Local e horário da execução

Os serviços serão executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

A contratada deverá:

- Disponibilizar atendimento técnico durante o período de vigência contratual;
- Comparecer às dependências da Administração Municipal sempre que convocada para reuniões, apresentações técnicas, audiências públicas ou demais atividades relacionadas ao objeto;
- Realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável ao processo orçamentário;
- Manter canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas técnicas da Secretaria;
- Prestar suporte técnico presencial sempre que necessário para garantir o adequado desenvolvimento das atividades relacionadas à elaboração da LOA 2027.

As atividades deverão ser executadas em conformidade com o cronograma definido pela Secretaria de Administração e Finanças, observando os prazos legais para elaboração, consolidação e encaminhamento da Lei Orçamentária Anual ao Poder Legislativo Municipal.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Vigência da Contratação

5.1.1. A contratação terá vigência até **31 de dezembro de 2026**, contados da assinatura do contrato, período necessário para execução dos serviços, acompanhamento técnico, realização das audiências públicas e conclusão dos trabalhos relacionados à elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2027.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou em diário oficial do órgão, na hipótese prevista no art. 176, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1.2. Os serviços serão executados junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a necessidade da Administração e a natureza das atividades desenvolvidas.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2026
AVANÇADA

5.2.1.3. A contratada deverá realizar levantamento, análise, consolidação e processamento das informações orçamentárias, financeiras, contábeis e administrativas necessárias à elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2027.

5.2.1.4. A contratada deverá prestar assessoria técnica especializada durante todas as etapas de elaboração da proposta orçamentária, promovendo o alinhamento da LOA com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e demais instrumentos de planejamento governamental.

5.2.1.5. A contratada deverá prestar consultoria contábil especializada para projeção das receitas municipais, definição dos limites legais e elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação vigente.

5.2.1.6. A contratada será responsável pela elaboração da minuta da Lei Orçamentária Anual – LOA 2027, bem como dos anexos, demonstrativos, quadros e relatórios exigidos pela Constituição Federal, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

5.2.1.7. A contratada deverá prestar apoio técnico à Administração na organização, preparação e realização das audiências públicas relativas ao processo de elaboração da proposta orçamentária, incluindo orientações técnicas, material de apoio e esclarecimentos necessários.

5.2.1.8. Todos os documentos, estudos, pareceres, demonstrativos, relatórios e minutas produzidos deverão ser entregues em formato digital editável e em formato PDF, ficando assegurada à Administração a propriedade integral dos produtos desenvolvidos.

5.2.1.9. A Secretaria de Administração e Finanças realizará acompanhamento e fiscalização contínua da execução contratual, podendo solicitar ajustes, complementações, correções ou esclarecimentos sempre que necessário para adequação dos trabalhos às exigências legais e às necessidades da Administração.

5.2.1.10. A contratada deverá manter preposto responsável durante toda a execução contratual, apto a receber solicitações, prestar esclarecimentos técnicos, participar de reuniões e adotar providências imediatas quando solicitado pela fiscalização.

5.2.1.11. A contratada deverá comparecer presencialmente ao Município sempre que convocada pela Administração para participação em reuniões técnicas, audiências públicas, apresentações de relatórios, esclarecimentos junto aos órgãos municipais ou outras atividades relacionadas ao objeto contratado.

5.2.1.12. Os serviços deverão ser executados em estrita observância à legislação aplicável ao orçamento público, às normas de contabilidade aplicada ao setor público, às orientações dos órgãos de controle externo e às diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Administração e Finanças.

5.2.1.13. A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados e pela correção dos documentos elaborados, devendo promover, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes necessários decorrentes de inconsistências técnicas identificadas durante a execução contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A não exigência de garantia contratual para a contratação dos serviços técnicos especializados de elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2027, assessoria técnica especializada, consultoria contábil e apoio à realização das audiências públicas encontra respaldo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração a faculdade de exigir ou dispensar garantia



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

contratual, observando a natureza do objeto, os riscos envolvidos e os princípios da proporcionalidade e da economicidade.

No caso específico da presente contratação, a exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária pelos seguintes motivos:

1. Baixo risco patrimonial para a Administração

O objeto consiste na prestação de serviços técnicos de natureza intelectual e consultiva, sem fornecimento de bens permanentes, execução de obras ou utilização de recursos materiais de elevada relevância econômica, reduzindo significativamente os riscos de prejuízos patrimoniais à Administração.

2. Serviços executados de forma continuada e acompanhados pela Administração

A execução dos serviços será acompanhada diretamente pela Secretaria de Administração e Finanças, mediante fiscalização permanente, reuniões técnicas, análise dos produtos entregues e verificação do cumprimento dos prazos legais relacionados à elaboração da Lei Orçamentária Anual, permitindo a identificação imediata de eventuais inconsistências ou inadimplementos.

3. Pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços

A remuneração da contratada estará condicionada à efetiva execução dos serviços e à aprovação dos produtos técnicos apresentados, proporcionando mecanismo suficiente de proteção ao interesse público e mitigação dos riscos contratuais.

4. Natureza intelectual do objeto

A contratação envolve predominantemente atividades de assessoria, consultoria e elaboração de documentos técnicos especializados, cuja adequada execução depende da capacidade técnica da equipe profissional disponibilizada pela contratada, e não da constituição de garantias financeiras.

5. Preservação da competitividade e da economicidade

A exigência de garantia contratual poderia impor custos adicionais às empresas participantes, especialmente às empresas de consultoria de pequeno e médio porte, reduzindo a competitividade de certo sem proporcionar benefício proporcional à Administração.

6. Observância aos princípios da proporcionalidade e eficiência

Considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, os mecanismos de fiscalização previstos e o reduzido risco de prejuízo patrimonial direto, a exigência de garantia contratual seria medida excessiva e desnecessária, contrariando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e eficiência administrativa.

Diante do exposto, conclui-se que a dispensa de garantia contratual mostra-se adequada, proporcional e suficiente para resguardar o interesse público, sem comprometer a segurança da contratação, observando os princípios da economicidade, competitividade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Serviço

8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

8.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

8.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada edital.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na nota fiscal encaminhada.

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

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

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

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

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sem disputa, do tipo **MENOR PREÇO**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

9.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

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

c) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

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

9.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.2.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

9.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

9.4 - Habilitação jurídica:

9.4.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

9.5.2. 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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. 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 5.452/1943;

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

9.5.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.5.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicado a empresa.

9.5.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6 - Qualificação Técnica:

9.6.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviço executado devidamente acompanhados do contrato e nota fiscal, ambos obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Deverá, obrigatoriamente, ser anexado junto ao atestado de capacidade técnica, para fins de comprovação do disposto no item I, alínea “a”, a respectiva nota fiscal, bem como o contrato ao qual o atestado esteja vinculado.

II - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

III - O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, dados relativos ao contrato, tais como: o endereço atualizado da contratante emitente do atestado, o local de execução do objeto contratado, entre outros documentos pertinentes.

9.7 - Qualificação Econômico Financeira:

9.7.1. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

9.7.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

9.7.2.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, na forma prevista em lei, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.7.3.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.
- g) Caso o subitem b) – relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

9.8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

9.8.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

9.8.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.8.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.8.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

9.8.7. Deverá ser apresentada declaração, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, por meio da qual a licitante afirme, expressamente, que a fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fica restrita às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da realização da licitação (2025), não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de receita bruta estabelecido para enquadramento como empresa de pequeno porte.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2025
AVANÇADA

9.9. DA JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, CONFORME ART. 15 DA LEI 14.133/21:

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

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

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

9.10. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

9.10.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

9.10.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

9.10.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

9.10.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

9.10.5. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Jaguaribara-CE, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2026
AVANÇADA

especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

9.10.6 Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

9.10.7. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

9.10.8. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, ” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.125,00 (trinta e cinco mil e cento e vinte e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem 1 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

10.2. Da Matriz de Alocação de Risco.

10.2.1. Não se aplica ao caso.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município do exercício de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1201.04.122.0114.2.117 - Gerenciamento da Secretaria de Administração e Finanças

Elemento de Despesas: 33903905 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Técnicos Profissionais



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Angela Cristina de Souza Maia
DATA: 08/09/2026
AVANÇADA