EDITAL - AVISO DE DISPENSA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026
DISPENSA N.º 009/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, entidade de direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº: 11.519.576/0001-86, sediado na Avenida São Sebastião, nº 191, Centro, Lagoa de Itaenga-PE, torna público aos interessados, que fará realizar a **Dispensa de Licitação**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** e regime de execução por preço unitário, sendo na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no presente e seus anexos, designando-se do **dia 09 de outubro** até o **dia 15 de outubro de 2026 às 23hs:59min**, para entrega da proposta/cotação, pelo e-mail: licitacaocamaralagoadeitaenga@gmail.com ou presencialmente na sala do setor de contratações, no endereço acima transcrito, para entrega por parte dos interessados, dos envelopes de propostas financeiras.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente Edital tem por Objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao SAGRES Módulo Pessoal, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE**, conforme termo de referência.

1.2. O valor global estimado será de **R$50.640,00 (Cinquenta mil, seiscentos e quarenta reais).**

2. DA AQUISIÇÃO DO TERMO DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Cópia do edital/termo de referência poderá ser adquirida através do sítio https://lagoadeitaenga.pe.leg.br/.

3. DA FONTE DE RECURSOS

3.1. Os recursos para as despesas relativas a este processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

3.1.1. Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga;
3.1.2. Poder Legislativo: 01
3.1.3. Corpo Deliberativo e Secretaria: 010100
3.1.4. Programa de Trabalho: 01.031.4002.2133.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos;
3.1.5. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.74 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Dispensa os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação e que apresentem propostas nos termos do **item 6** do presente instrumento.

4.2. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas:

4.2.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.2.2. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração pública;

4.2.3. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas suspensas de participas de licitações ou contratar com a Administração pública;

5. DO RITO PROCESSUAL

5.1. Inicialmente os interessados deverão encaminhar ao setor de contratações da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga, **proposta de preços na forma indicada nos subitens que compõe o item 6 do presente edital, até o dia e horário indicado no preâmbulo (dia 15 de outubro de 2026 às 23hs:59min);**

5.2. Após a entrega das propostas por parte dos interessados, essas serão analisadas pelo setor competente quanto aos cumprimentos das condições deste edital e avaliação da(s) proposta(s) de menor preço para os itens;

5.3. Após cumprimento do item anterior, proceder-se-á com a requisição para apresentação dos documentos de habilitação mencionados no item 7 do presente instrumento, pelo participante detentor da proposta mais econômica.

5.3.1. A convocação acima mencionada se dará por intermédio do e-mail oficial do participante, devendo este ser indicado em sua proposta, ou por outro instrumento definido pela contratante;

5.3.2. O participante convocado para apresentação dos documentos de habilitação, terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas, caso não esteja indicado outro, contados a partida da convocação, para apresentação dos documentos mencionados no item 7 do presente.

5.3.3. Os documentos deverão ser entregues no setor de contratações da Câmara de Lagoa de Itaenga, localizada na sede do poder legislativo, cujo endereço encontra-se acima transcrito, das 08:00 às 13:00h, ou pelo e-mail: licitacaocamaralagoadeitaenga@gmail.com;

5.4. Recebidos os documentos, proceder-se-á com a análise dos respectivos, para fins de verificar se estes atendem ao fixado no multicitado item 7 do presente instrumento**.**

5.5. Os esclarecimentos e demais documentos necessários será(ão) requisitado ao respectivo por intermédio do endereço de e-mail, indicado nos documentos apresentados, para que apresente os documentos/informações requisitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado a partir da convocação.

5.5.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado por mais 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das justificativas, pelo não cumprimento, as quais serão avaliadas pela autoridade competente, que decidira pela concessão de novo prazo ou não.

5.5.2. A não apresentação no prazo estipulado e não apresentação de justificativas implicará na desclassificação e convocação da subsequente, em linha de classificação para apresentação dos referidos, caso necessário.

5.6. Apresentados os documentos de habilitação, estes serão analisados quanto ao cumprimento dos itens requisitados no presente e em seguida, será elaborado relatórios do processo que será encaminhado a autoridade competente para deliberação ou adoção das medidas que entender necessárias.

5.6.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação ensejará na inabilitação da empresa participante e, por consequência será(ão) convocado(s) o(s) participante(s) remanescente(s), em ordem de classificação para apresentação destes e avaliação quanto a seu cumprimento.

5.7. Após a homologação, adjudicação e devidamente autorizada a aquisição do objeto do presente processo, será convocado o participante detentor da proposta de menor preço para assinatura do respectivo instrumento contratual.

5.8. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS;

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

6.1.1. Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numeradas todas as suas folhas;

6.1.2. Mencionar o número do processo e Dispensa, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;

6.1.3. Conter preços unitários, total e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, estando neles incluídos todas as despesas;

6.1.4. Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;

6.1.5. Deverá estar incluído no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

6.1.6. **A proposta de preços deve conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.**

6.2. Juntamente com a proposta, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, **as proponentes deverão apresentar as especificações, conforme o caso e/ou marcas de todos os produtos descritos na proposta de preço**,

escrito em língua portuguesa e contendo as especificações técnicas de cada um.

6.3. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

6.4. A proposta de preços poderá ser elaborada e apresentada com base no modelo proposto, Anexo II deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

7.1. As exigências de habilitação, são aquelas fixadas nos itens 8.13 a 8.14.7 do termo de referência, anexo I do presente instrumento.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta,

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Multa de 1% (UM por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

9.1. O procedimento será divulgado no Portal da Transparência da Câmara de Lagoa de Itaenga para conhecimento dos interessados.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada e devidamente justificada nos autos deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de

seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.1.1.	**ANEXO I-**	Termo de referência;
10.1.2.	**ANEXO II-**	Modelo de proposta;
10.1.3.	**ANEXO III-**	Modelo de declarações;
10.1.4.	**ANEXO IV-**	Minuta do Contrato.

Lagoa de Itaenga, 09 de outubro de 2026.

_____

Geziel Paulo de Barros Silva
Presidente da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de **assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos**, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao **SAGRES Módulo Pessoal**, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. AVALIAÇÕES DE CUSTO

Após realização da pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado no total de **R$50.640,00** (cinquenta mil, seicentos e quarenta reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QNT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao SAGRES Módulo Pessoal, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE.	12	MÊS	R$ 4.220,00	R$ 50.640,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 50.640,00**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 49, de 21 de dezembro de 2023.

1.4. Em atenção ao fixado no art. 48, I da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), o presente processo será destinado a participação exclusiva de ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, da já citada Lei n° 14.133, de 2021.

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

Proposta de preços:

1.7. Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

1.7.1. Objeto, em descrição sucinta e clara;
1.7.2. Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;
1.7.3. Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado;
1.7.4. Garantia, quando for o caso;
1.7.5. Condições de pagamento;
1.7.6. Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva;
1.7.7. Prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação da proposta;
1.7.8. Assinatura do proponente.

1.8. Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais (CATMAT/CATSER) e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga/PE, no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e administrativas, necessita dispor de serviços técnicos especializados e continuados de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos, destinados a apoiar a adequada execução das rotinas de administração de pessoal, elaboração, operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e transmissão das informações ao SAGRES – Módulo Pessoal, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e atendimento das demandas técnicas relacionadas à gestão de pessoas.

A gestão de pessoal no âmbito do Poder Legislativo envolve atividades de elevada complexidade técnica, abrangendo o gerenciamento das informações funcionais e remuneratórias dos servidores e agentes públicos, elaboração e processamento da folha de pagamento, apuração de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, cumprimento de obrigações acessórias, geração e transmissão de informações aos sistemas oficiais e atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Nesse contexto, a assessoria e consultoria técnica especializada em Gestão de Recursos Humanos mostra-se necessária para proporcionar à Administração suporte qualificado na execução e no acompanhamento das rotinas de pessoal, contribuindo para maior precisão

dos procedimentos, redução de falhas operacionais, padronização das atividades e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

A operacionalização e o acompanhamento do eSocial também demandam conhecimento técnico específico e atualização permanente, considerando a necessidade de correta geração, validação e transmissão dos eventos, observância dos prazos e acompanhamento das alterações de regras e procedimentos. A atuação especializada possibilita a identificação e correção de inconsistências e contribui para a manutenção da regularidade das informações encaminhadas ao sistema.

De igual modo, a geração, conferência e transmissão das informações ao SAGRES – Módulo Pessoal, perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, requer elevado grau de precisão e controle, considerando as exigências técnicas estabelecidas pelo órgão de controle externo. O acompanhamento especializado permitirá maior segurança na preparação e conferência dos dados, contribuindo para sua consistência, integridade e fidedignidade.

A contratação contempla, ainda, o cumprimento das obrigações acessórias relacionadas à gestão de pessoal, bem como a emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos necessários ao acompanhamento das despesas com pessoal e ao fornecimento de informações para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões administrativas.

A necessidade de suporte especializado decorre também da constante evolução da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e administrativa aplicável ao setor público. As alterações normativas podem produzir impactos diretos sobre as rotinas de pessoal, exigindo acompanhamento permanente e orientação técnica quanto aos procedimentos que devem ser adotados pela Administração.

Nesse cenário, a contratação de empresa especializada permitirá à Câmara Municipal contar com assessoramento técnico continuado, sem prejuízo das competências e responsabilidades dos servidores e agentes públicos responsáveis pela gestão administrativa. A contratada atuará como suporte técnico, fornecendo orientação, análise e acompanhamento das atividades abrangidas pelo objeto.

O suporte técnico especializado possibilitará, ainda, o acompanhamento das demandas relacionadas aos órgãos de controle interno e externo, contribuindo para o atendimento adequado das solicitações, a correção de eventuais inconsistências e o aprimoramento dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de Recursos Humanos.

A solução pretendida contribuirá para o fortalecimento dos controles internos, mediante conferência das informações, identificação preventiva de inconsistências, acompanhamento dos prazos e orientação quanto à adoção das providências necessárias. Com isso, busca-se reduzir riscos administrativos, financeiros e operacionais relacionados à gestão de pessoal.

A contratação também proporcionará maior eficiência, segurança e confiabilidade na gestão das informações funcionais e financeiras, permitindo à Administração dispor de suporte técnico qualificado para a execução das atividades de pessoal e para o atendimento das exigências dos sistemas oficiais e dos órgãos fiscalizadores.

Ressalte-se que os serviços possuem caráter continuado, uma vez que as atividades de gestão de pessoal, processamento da folha, acompanhamento do eSocial, transmissão das informações ao SAGRES – Módulo Pessoal, cumprimento das obrigações acessórias e suporte técnico são realizadas de forma recorrente e permanente, sendo indispensáveis ao regular funcionamento administrativo da Câmara Municipal.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos mostra-se necessária e adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga/PE, proporcionando suporte técnico permanente, maior segurança na execução das rotinas de pessoal, cumprimento das obrigações legais e acessórias, melhoria dos controles internos e adequada prestação de informações aos órgãos de controle.

A solução pretendida, portanto, contribuirá diretamente para o aprimoramento da gestão administrativa, a conformidade normativa, a eficiência operacional, a segurança das informações e a continuidade das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais da Câmara Municipal.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A empresa contratada será responsável pelo ciclo completo do projeto, que inclui:

2.2. São deveres da contratada:

2.2.1. Fornecer a solução completa, incluindo todos os serviços descritos neste Termo.

2.2.2. Participar de todas as reuniões de planejamento convocadas pela Contratante.

2.2.3. Responsabilizar-se por toda a logística de transporte, se houver.

2.2.4. Garantir a segurança e a confidencialidade de todos os dados dos beneficiários, em estrita conformidade com a LGPD.

2.3 - CARACTERIZAÇÃO COMUM

2.3.1. - Assessoria e Consultoria Especializada em Gestão de Pessoas

a) assessoramento permanente à Administração quanto à aplicação da legislação constitucional, administrativa, trabalhista, previdenciária e fiscal relacionada à gestão de pessoal;

b) orientação técnica acerca da correta instrução, formalização e execução dos atos administrativos relacionados à vida funcional dos servidores efetivos, comissionados, contratados temporariamente, cedidos, aposentados, pensionistas e agentes políticos;

c) análise da conformidade dos procedimentos administrativos relacionados à admissão, nomeação, posse, exercício, exoneração, vacância, cessão, afastamento, licenças, férias, progressões, gratificações, adicionais, substituições, aposentadorias e demais atos de pessoal;
d) emissão de orientações técnicas destinadas à padronização dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de recursos humanos;
e) apoio técnico na elaboração, revisão e adequação de normativos internos relacionados à administração de pessoal;
f) assessoramento preventivo visando a redução de inconsistências passíveis de apontamentos pelos órgãos de controle interno e externo.

2.3.2. - Gestão da Folha de Pagamento e Administração de Pessoal

a) assessoramento técnico na elaboração, processamento, conferência, validação e fechamento da folha de pagamento mensal;
b) análise dos eventos remuneratórios e indenizatórios incidentes sobre a folha de pagamento;
c) acompanhamento da correta aplicação dos planos de cargos, carreiras, remuneração e legislação municipal correlata;
d) conferência dos cálculos relativos a vencimentos, subsídios, gratificações, adicionais, vantagens pessoais, descontos legais e consignações;
e) apuração dos encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da folha de pagamento;
f) acompanhamento da elaboração de folhas complementares, décimo terceiro salário, férias, rescisões, retroativos e demais eventos financeiros relacionados à gestão de pessoal;
g) validação das informações cadastrais, funcionais e financeiras que compõem a base de processamento da folha;
h) assessoramento para saneamento de inconsistências identificadas nos registros funcionais e financeiros.

2.3.3. - Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais

a) acompanhamento e orientação quanto ao cumprimento das obrigações acessórias decorrentes da gestão de pessoal;
b) assessoramento técnico para correta apuração das bases de cálculo dos encargos incidentes sobre a folha de pagamento;
c) orientação quanto à retenção, recolhimento e prestação de informações relativas aos encargos previdenciários e fiscais;
d) acompanhamento das alterações legislativas e regulamentares relacionadas às obrigações acessórias da Administração Pública;
e) suporte técnico para regularização de pendências identificadas pelos órgãos fiscalizadores.

2.3.4. - Assessoria Técnica Especializada para o eSocial

a) acompanhamento integral da escrituração das informações de pessoal perante o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
b) orientação quanto ao correto enquadramento e cadastramento das informações funcionais, previdenciárias e remuneratórias;
c) conferência e validação dos eventos iniciais, tabelares, não periódicos e periódicos;
d) acompanhamento dos fechamentos mensais e das transmissões obrigatórias;
e) monitoramento dos retornos de processamento, advertências, rejeições e inconsistências apontadas pelo ambiente nacional do eSocial;
f) assessoramento para correção de informações e regularização de pendências;
g) acompanhamento das alterações de layout, notas técnicas, manuais de orientação e demais atualizações promovidas pelos órgãos gestores do sistema;
h) orientação permanente quanto aos impactos das alterações normativas sobre os procedimentos de gestão de pessoal.

2.3.5. - Assessoria Técnica Especializada para o SAGRES Módulo Pessoal

a) acompanhamento da geração, validação, conferência e transmissão das informações exigidas pelo Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES Módulo Pessoal;
b) análise preventiva da consistência das informações funcionais, financeiras e cadastrais a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas;
c) orientação para correção de inconsistências, pendências e divergências identificadas durante os processos de validação;
d) acompanhamento das atualizações de layouts, resoluções, orientações técnicas e exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas;
e) assessoramento técnico para atendimento de notificações, diligências e demandas relacionadas aos dados de pessoal encaminhados ao órgão de controle.

2.3.6 - Controle Interno Aplicado à Gestão de Pessoas

a) apoio técnico na implementação de rotinas de controle relacionadas à administração de pessoal;
b) identificação de riscos administrativos, operacionais e legais relacionados à gestão de recursos humanos;
c) proposição de medidas preventivas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos;
d) orientação para fortalecimento da governança administrativa na área de pessoal;
e) apoio à conformidade dos processos administrativos relacionados à gestão funcional e financeira dos agentes públicos.

2.3.7 - Relatórios Técnicos, Informações Gerenciais e Suporte Especializado

a) elaboração de relatórios técnicos, demonstrativos gerenciais e informações estratégicas relacionadas à gestão de pessoal;
b) fornecimento de informações destinadas ao apoio à tomada de decisão administrativa;

c) assessoramento técnico para atendimento das demandas dos órgãos de controle interno e externo;
d) suporte técnico presencial e remoto aos servidores responsáveis pelas atividades de recursos humanos;
e) emissão de orientações técnicas decorrentes de alterações legislativas, regulamentares ou jurisprudenciais que impactem a gestão de pessoal;
f) acompanhamento contínuo das demandas relacionadas ao objeto contratado durante toda a vigência contratual.
Os serviços deverão ser executados de forma contínua, preventiva, corretiva e consultiva, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e conformidade administrativa, visando assegurar a regularidade dos atos de pessoal e o pleno atendimento das obrigações legais da Câmara Municipal de Itaquitinga/PE.

2.3.8 - TREINAMENTO

3.1.8.1 Para o alcance da melhor usabilidade da Solução, será realizada capacitação de usuários designados pela CONTRATANTE com perfil funcional, conhecimentos e habilidades para atuar também como multiplicadores.
3.1.8.2 O conteúdo programático da capacitação é preparado com base nas funcionalidades da Solução e sua realização abrange dinâmicas para conscientização, engajamento e mobilização dos usuários direcionados à incorporação a transformação digital e uma cultura de transformação digital.
3.1.8.3 A capacitação terá duração previamente alinhada com a CONTRATANTE, visando a exiquibilidade, e os participantes deverão ser designados pela CONTRATANTE.
3.1.8.4 A CONTRATANTE deve garantir o acesso dos usuários a serem treinados ao respectivo ambiente de treinamento, sendo responsável pelos links de internet, computadores e demais infraestrutura necessários a esta atividade.

2.3.9 – SUPORTE

3.1.9.1 A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone, chat on-line ilimitado, whatsapp e e-mail disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Garantia da contratação

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

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao SAGRES Módulo Pessoal, elaboração e fechamento da folha de pagamento, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE.

4.2. O prazo para início da execução contratual será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

4.2.1. FASE I – REUNIÃO DE ALINHAMENTO

4.2.2. Reunião de Alinhamento: A Contratada deverá, no início dos trabalhos, realizar uma reunião técnica com a equipe da Contratante para alinhar cronogramas e detalhar os fluxos operacionais da distribuição.

5.1.1.1. Levantamento de Informações

4.2.3. A contratada deverá realizar diagnóstico inicial dos procedimentos, rotinas administrativas e estrutura organizacional da Administração Municipal, promovendo o levantamento das informações necessárias à adequada implantação e parametrização da solução.

5.1.1.2. Implantação e Configuração

4.2.4. A contratada deverá realizar, quando necessário e compatível com a execução do objeto, a implantação, configuração e adequação dos procedimentos necessários à prestação dos serviços de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos, observando as particularidades administrativas, funcionais, legais, previdenciárias, fiscais e operacionais da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga/PE.

4.2.5. A implantação compreenderá o levantamento inicial das rotinas e procedimentos relacionados à gestão de pessoal, folha de pagamento, eSocial, SAGRES – Módulo Pessoal e obrigações acessórias, com o objetivo de estabelecer os fluxos de trabalho e os parâmetros necessários à adequada execução dos serviços.

4.2.6. A contratada deverá orientar tecnicamente os servidores responsáveis pela gestão de Recursos Humanos quanto aos procedimentos a serem adotados, promovendo, quando necessário, a adequação das rotinas administrativas às exigências legais, regulamentares e dos sistemas oficiais.

4.2.7. Deverá, ainda, realizar a análise inicial das informações e procedimentos disponibilizados pela Câmara Municipal, identificando eventuais inconsistências ou necessidades de ajustes e apresentando as orientações técnicas pertinentes, sem prejuízo das competências decisórias e administrativas dos agentes públicos responsáveis.

4.2.8. A implantação e configuração deverão ocorrer de forma planejada, de modo a não comprometer a continuidade das rotinas de pessoal, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, processamento e fechamento da folha de pagamento, ao eSocial, ao SAGRES – Módulo Pessoal e ao cumprimento das obrigações acessórias..

5.1.1.3. Migração e Validação dos Dados

4.2.9. A contratada será responsável pela migração dos dados cadastrais, funcionais, financeiros e históricos existentes, realizando os procedimentos necessários para validação, consistência e integridade das informações transferidas para a nova plataforma.

5.1.1.4. Capacitação dos Usuários

4.2.10. Deverá ser realizado treinamento técnico dos servidores indicados pela Administração, abrangendo todas as funcionalidades necessárias à correta operacionalização do sistema e execução das rotinas de gestão de pessoal.

5.1.2. FASE II – OPERACIONALIZAÇÃO ASSISTIDA

5.1.2.1. Processamento da Folha de Pagamento

4.2.11. A contratada deverá prestar assessoramento técnico contínuo para elaboração, conferência, processamento e fechamento das folhas de pagamento mensais, férias, décimo terceiro salário, rescisões, complementares e demais rotinas correlatas.

5.1.2.2. Gestão Funcional de Pessoal

4.2.12. A contratada deverá orientar e acompanhar os procedimentos relacionados à administração de pessoal, incluindo admissões, exonerações, aposentadorias, afastamentos, licenças, progressões, concessão de vantagens e demais atos de gestão funcional.

5.1.2.3. Apuração de Encargos

4.2.13. A contratada deverá auxiliar na apuração, conferência e controle dos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações decorrentes da folha de pagamento.

5.1.3. FASE III – ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA

5.1.3.1. Operacionalização do eSocial

4.2.14. A contratada deverá realizar o assessoramento técnico para geração, validação, transmissão, monitoramento e correção dos eventos periódicos e não periódicos do eSocial, garantindo conformidade com a legislação vigente.

5.1.3.2. Envio das Informações ao SAGRES Módulo Pessoal

4.2.15. A contratada deverá promover a geração, conferência, validação e transmissão das informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco por meio do SAGRES Módulo Pessoal, observando os prazos e requisitos estabelecidos pela Corte de Contas.

5.1.3.3. Obrigações Acessórias

4.2.16. A contratada deverá prestar suporte técnico para elaboração, conferência e envio das obrigações acessórias relacionadas à gestão de pessoal, incluindo aquelas de natureza previdenciária, trabalhista, fiscal e de controle externo.

5.1.3.4. Orientação Técnica e Consultiva

4.2.17. A contratada deverá fornecer orientações técnicas permanentes sobre alterações legislativas, normativas e jurisprudenciais relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública, emitindo pareceres e recomendações sempre que solicitado pela Administração.

5.1.4. FASE IV – SUPORTE.

5.1.4.1. Suporte Técnico Especializado

4.2.18. A contratada deverá disponibilizar atendimento técnico remoto e/ou presencial para esclarecimento de dúvidas, correção de inconsistências operacionais e apoio aos usuários do sistema.

5.1.4.4. Relatórios Gerenciais e Controle

4.2.19. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais, demonstrativos legais e demais informações necessárias ao acompanhamento da gestão de pessoal, subsidiando a tomada de decisões e fortalecendo os mecanismos de controle interno.

5.2. Acompanhamento e Fiscalização

4.2.20. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, a regularidade das informações geradas e a observância dos níveis de desempenho exigidos para a adequada execução do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

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

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

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

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que

sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2. 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.

6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor

do contrato.

6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.6.2. 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.

6.6.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.6.5. 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.

6.7. 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.

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03(três)** 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:

6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

6.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

6.9. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.11. 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.

Liquidação

6.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.13. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

6.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.14.1. o prazo de validade;

6.14.2. a data da emissão;

6.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.14.5. o valor a pagar; e

6.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

6.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.23. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata,* de correção monetária.

Forma de pagamento

6.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.26.1. 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.

6.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

Cessão de crédito

6.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.28.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.29. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da

União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. 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.

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

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

7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.

7.12. 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.

7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

7.13.3. 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;

7.13.4. 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;

7.13.5. **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.

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

7.13.7. **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

7.13.8. **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, de 16 de dezembro 1971.

7.13.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.13.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.13.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.13.15. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

7.13.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.13.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.13.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Municipal/Distrital]* 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.

7.13.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

7.13.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.13.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.14. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.14.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.14.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.14.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.14.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.14.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados

autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.14.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R$50.640,00 (cinquenta mil, seicentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Município de Lagoa de Itaenga - PE.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.2.1. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: 01.031.4002.2133.0000

9.2.2. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA: 33.90.39.00

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.8. Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações

relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de ***30 (trinta) dias***, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de ***30 (trinta) dias***.

10.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

11.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual

ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "**13.1.2**", "**13.1.3**" e "**13.1.4**" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "**13.1.5**", "**13.1.6**", "**13.1.7**" e "**13.1.8**" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **13.1.2**", "**13.1.3**" e "**13.1.4**", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens "**13.1.5**" a "**13.1.8**" do item **13.1,** de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem

"**13.1.3**" do item **13.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.4. Para infração descrita no subitem "**13.1.2**" do item **13.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.5. Para infrações descritas no subitem "**13.1.4**" do item **13.1,** a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

12.2.4.6. Para a infração descrita no subitem "**13.1.1**" do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos

ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

MODELO DE PROPOSTA

(timbre da empresa)

Processo Administrativo n° 009/2026 – CÂMARA MUNICIPAL
Dispensa Nº 009/2026

À Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga -PE.

Objeto: 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de **assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos**, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao **SAGRES Módulo Pessoal**, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QNT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao SAGRES Módulo Pessoal, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE.	12	MÊS	R$ X.XXX,XX	R$ XX.XXX,XX
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ XX.XXX,00**

Valor Total de: R$ XXX,XXX (XXXXXX) - Todas as despesas ficam por conta da contratada.

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:
Nome:_____
Endereço:_____
CEP:_____Cidade:_____UF:_____
CPF/MF:_____Cargo/Função:_____
RG nº:_____Expedido por: _____
Naturalidade: _____Nacionalidade: _____

XXXXXX XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano);

(nome do representante)
(CPF/CNPJ)

ANEXO III – AVISO DE DISPENSA

MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

A Pessoa Física/Pessoa Jurídica_____, inscrita no CPF/CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a)_____, portador(a) daCarteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito)anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

Declara que se enquadra na condição **de MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas**

na forma da LEI COMPLEMEMTAR Nº 123, de 14/12/2006.

E ainda DECLARO, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentosprevistos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpriremos todas as condições estabelecidas no Edital.

Declaro para os devidos fins, que de acordo com o Art14, IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito daAdministração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito,Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas sãoverdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
PROCURADOR DA EMPRES

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026 – CÂMARA MUNICIPAL
DISPENSA N.º 009/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA,** Entidade de direito Público com sede na Avenida São Sebastião, nº 191, Centro, Lagoa de Itaenga-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.519.576/0001-86, por intermédio do **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, inscrito no CNPJ nº: 11.097.250/0001-08, sediado na Rua 21 de Abril, nº 01, Centro, CEP: 55.840-000, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Presidente Geziel Paulo de Barros Silva, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica_____ CNPJ _____ situada na _____ N° _____ – _____. - _____ – _____ - _____, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATADO, estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de **assessoria e consultoria em Gestão de Recursos Humanos**, compreendendo a operacionalização e acompanhamento do eSocial, geração, conferência e envio das informações ao **SAGRES Módulo Pessoal**, cumprimento das obrigações acessórias, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico especializado, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga /PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
					VALOR TOTAL	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Aviso de Dispensa;
1.3.3. A Autorização de Contratação Direta;
1.3.4. A Proposta do contratado;
1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de .... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e

concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de ***30 (trinta) dias***, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual

período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o

contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "**11.1.2**", "**11.1.3**" e "**11.1.4**" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "**11.1.5**", "**11.1.6**", "**11.1.7**" e "**11.1.8**" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **11.1.2**", "**11.1.3**" e "**11.1.4**", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens "**11.1.5**" a "**11.1.8**" do item **11.1,** de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem "**13.1.3**" do item **11.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infração descrita no subitem "**11.1.2**" do item **11.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas no subitem "**11.1.4**" do item **11.1,** a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita no subitem "**131.1.1**" do item **11.1**, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Lagoa de Itaenga - PE, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. **Gestão/Unidade**: [...];
13.1.2. **Poder Legislativo:** [...];
13.1.3. **Corpo Deliberativo e Secretaria:** [...];
13.1.4. **Programa de Trabalho**: [...];
13.1.5. **Elemento de Despesa**: [...];

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.

7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lagoa de Itaenga - PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lagoa de Itaenga, XX de XXXX de 202X.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA XXXXXXX P/CONTRATANTE	**XXXXXXXXXXXXXXX** XXXXXXX P/CONTRATADA
FISCAL DE CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX MATRÍCULA XXXX	**GESTOR DE CONTRATO** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX MATRÍCULA XXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº

2. _____
CPF Nº