



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240701/0001-40

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto a procuradoria geral no intuito de auxiliar a administração pública deste município na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução dos contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam no descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades, conforme especificações contidas no termo de referência junto a Secretaria de Planejamento e Administração de Ipaporanga., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Consultoria e assessoria - jurídica	12,00	Mês
Contratação de serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto a procuradoria geral no intuito de auxiliar a administração pública deste município na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução dos contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam no descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades, conforme especificações contidas no termo de referência junto a secretaria de planejamento e administração de ipaporanga.			
2	Consultoria e assessoria - jurídica	12,00	Mês
Contratação de serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto a procuradoria geral no intuito de auxiliar a administração pública deste município na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução dos contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam no descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades, conforme especificações contidas no termo de referência junto a secretaria de Educação de ipaporanga.			
3	Consultoria e assessoria - jurídica	12,00	Mês
Contratação de serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto a procuradoria geral no intuito de auxiliar a administração pública deste município na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução dos contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam no descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades, conforme especificações contidas no termo de referência junto a secretaria de Saúde de ipaporanga.			
4	Consultoria e assessoria - jurídica	12,00	Mês
Contratação de serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto a procuradoria geral no intuito de auxiliar a administração pública deste município na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução dos contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam no descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades, conforme especificações contidas no termo de referência junto a secretaria de Desenvolvimento Economico e Assistência Social de ipaporanga.			

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.





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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Como regra a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente processo licitatório, no entanto, certas situações em que o gestor público, embora podendo realizar o processo de licitação, em virtude da existência de determinadas situações, poderá dispensar a realização do certame (discricionariedade), como são os casos previstos no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, são as hipóteses denominadas de licitação dispensável. Noutros casos, o administrador se encontrará diante de situações, ora materiais, ora jurídicas, que o impossibilitarão de realizar a licitação, como nos casos previstos no art. 74 da mesma lei, são as hipóteses denominadas de inexigibilidade.

2.1.1. As inexigibilidades estão previstas no art. 74, da Lei Federal nº 14.133/21, que assim dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

2.2. Por força do art. 74, III, procede-se a contratação por inexigibilidade desde que se trate de serviço técnico nele enumerado, qualificados pela notória especialização da atividade e pela inviabilização de competição.

2.3. Assim a contratação de serviços especializados de assessoria jurídica se faz necessária para atender às demandas da Procuradoria Geral do Município de Ipaporanga. Esta necessidade é fundamentada pela crescente complexidade e volume de casos relacionados à inexecução de contratos administrativos, bem como ao descumprimento das normas previstas em editais de processos licitatórios.

2.4. Nos últimos anos, o município tem enfrentado desafios significativos em relação à gestão e fiscalização de contratos administrativos. A inexecução de contratos não apenas compromete a entrega de bens e serviços essenciais à população, mas também acarreta sanções administrativas que exigem uma abordagem jurídica especializada. O objetivo da contratação é garantir o suporte técnico necessário para que a administração pública possa aplicar as





sanções de maneira correta e eficaz, prevenindo futuros litígios e promovendo a conformidade dos processos licitatórios com a legislação vigente.

2.4.1. Especificamente, a contratação se destina a:

Auxiliar a Procuradoria Geral na análise e aplicação de sanções decorrentes da inexecução de contratos.

Prestar assessoria jurídica na análise de ações que resultem no descumprimento das normas editalícias, identificando e aplicando as penalidades cabíveis.

Garantir a correta interpretação e aplicação da Lei 14.133/2021 nas contratações públicas municipais, promovendo a segurança jurídica e a conformidade legal dos processos.

2.5. Além disso, a administração municipal reconhece a carência de servidores com capacitação específica para lidar com as complexidades das sanções administrativas e outras questões jurídicas correlatas. Por meio da contratação dos serviços de assessoria jurídica especializados, espera-se alcançar maior eficiência, correção e economicidade nos procedimentos de aplicação de sanções e garantia de cumprimento das normas contratuais e editalícias.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta para a presente contratação consiste na contratação de serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto à Procuradoria Geral do Município de Ipaporanga e às Secretarias de Planejamento e Administração, Educação, Saúde e Desenvolvimento Econômico e Assistência Social. O objetivo é auxiliar a administração pública na correta aplicação das sanções decorrentes da inexecução dos contratos administrativos originários de processos licitatórios, bem como na análise das ações que acarretam no descumprimento das normas editalícias passíveis de penalidades.

3.1.1. Os serviços de assessoria jurídica a serem contratados abrangem uma gama de atividades, tais como:

Análise e avaliação de processos administrativos para identificação de possíveis desconformidades contratuais;

Elaboração de pareceres jurídicos sobre sanções administrativas cabíveis;

Suporte técnico-jurídico na elaboração de notificações, defesas e recursos administrativos relacionados à inexecução de contratos;

Realização de estudos jurídicos sobre a conformidade das ações administrativas com as normas editalícias e a legislação vigente;





Assistência na implementação de medidas corretivas e preventivas para assegurar o cumprimento dos contratos administrativos;

Realização de treinamentos e capacitações para os servidores municipais sobre a correta aplicação das sanções administrativas e interpretação das cláusulas contratuais.

Fundamentada nas jurisprudências e diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, esta contratação apresenta-se como a solução mais adequada existente no mercado para atender às necessidades da Administração Municipal de Ipaporanga. Entre os motivos que justificam essa conclusão, destacam-se:

Especialização e Expertise: A contratação de assessores jurídicos especializados garante um suporte técnico de alta qualificação e experiência comprovada, fundamental para lidar com a complexidade das questões envolvendo contratos administrativos e processos licitatórios.

Eficiência e Eficácia: A assessoria jurídica especializada possibilita uma gestão mais eficiente dos processos administrativos, reduzindo o tempo de resposta e a ocorrência de erros, o que se alinha aos princípios da celeridade e eficácia previstos no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

Segurança Jurídica: A assistência de profissionais capacitados oferece maior segurança jurídica às ações da administração pública, evitando litígios e possíveis prejuízos ao erário, conforme os princípios de segurança jurídica e probidade administrativa estabelecidos na referida lei.

Planejamento e Transparência: A contratação desses serviços será realizada mediante um processo de planejamento rigoroso, conforme determinado pelo Art. 18 da Lei 14.133/2021, o que assegura transparência e alinhamento aos objetivos estratégicos do município.

Capacitação: Além do suporte técnico, os serviços contratados incluem a capacitação dos servidores municipais, promovendo uma melhoria contínua no gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação é um componente crucial para garantir que a escolha da solução atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipaporanga. Este processo deve prever critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis e regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. A contratação dos serviços especializados de assessoria jurídica para atuar junto à Procuradoria Geral, bem como às diversas secretarias do município, deve ser pautada em





requisitos que assegurem a eficiência, eficácia e legalidade dos serviços prestados, atendendo aos princípios da nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).

4.2. Os serviços pretendidos deverão ser executados visando:

Fornecimento de consultoria e assessoria jurídica especializada por meio de profissionais qualificados e registrados na OAB.

Elaboração de relatórios periódicos sobre a aplicação de sanções e análise de descumprimentos contratuais, a serem apresentados à Administração Municipal.

Realização de reuniões mensais com representantes das Secretarias de Planejamento e Administração, Educação, Saúde e Desenvolvimento Econômico e Assistência Social para alinhamento e acompanhamento das atividades.

Disponibilidade para orientação jurídica em tempo real em casos emergenciais, com atendimento presencial ou remoto conforme a necessidade identificada.

Apoio na elaboração de pareceres jurídicos e recursos administrativos em processos de licitação e execução contratual.

4.3. Os requisitos necessários à contratação são fundamentais para assegurar que a assessoria jurídica contratada possa atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Ipaporanga. Listamos abaixo os requisitos essenciais, abstendo-nos de relacionar requisitos desnecessários ou excessivamente específicos, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação:

Experiência comprovada em assessoria jurídica voltada para a administração pública.

Capacidade técnica e operacional para atuar nas diversas secretarias do município simultaneamente.

Disponibilidade imediata para início dos serviços.

Utilização de práticas sustentáveis e de economia de recursos naturais.

Conformidade com todas as exigências legais e regulamentares previstas na Lei 14.133/2021.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja





analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

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

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





6.7.3. 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.

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

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

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, apresentando juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.





7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.





7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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





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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização processo de inexigibilidade de licitação.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;





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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.





8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações 1002.10.122.0061.2.070 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde, no elemento de despesa: 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1102.08.122.0061.2.086 - Gestão Administrativa da secretaria de Desenv. Econômico e Assistência Social, no elemento de despesa: 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0902.12.361.0061.2.050 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação, no elemento de despesa: 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;





0301.04.122.0061.2.021 - Gestão Administrativa da Secretaria de Planejamento e Administração, no elemento de despesa: 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

Ipaporanga/(Ce), 10 de julho de 2024

Francisca Alriline Nunes Moura
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral
Secretaria de Planejamento e Administração



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 123-788-7607
PÁGINA: 16 DE 16

