

EDITAL
AVISO DE DISPENSA Nº 003/2025 – CÂMARA DE PAUDALHO

A **Câmara Municipal de Paudalho**, Estado de Pernambuco, com sede a Rua João Alfredo, nº 100, centro, Paudalho - PE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.860.181/0001-38, por intermédio da Secretaria, torna público aos interessados, que fará realizar a **Dispensa de Licitação**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** 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 até o **dia 07 de janeiro de 2025 até as 23:59hrs**, para entrega da proposta/cotação pelo e-mail: compras@paudalho.pe.leg.br ou presencialmente até o **dia 07 de janeiro de 2025 as 17:00hrs** na tesouraria da Câmara Municipal de Paudalho, lograda na Rua João Alfredo, 100 – Centro – Paudalho - PE, para entrega por parte dos interessados, dos envelopes de propostas.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente Edital tem por Objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo ao setor de licitações e contratos, compreendendo a orientação e o acompanhamento das atividades, da Câmara Municipal de Vereadores do Paudalho/PE, conforme termo de referência.

1.1. O valor mensal estimado será de **R\$ 5.072,23 (cinco mil e setenta e dois reais e vinte e três centavos)**, perfazendo um valor global para 12 (doze) meses de **R\$ 60.866,76 (sessenta mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**.

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

2.1. Poderá ser adquirida cópia do edital/termo de referência simplificado na tesouraria da Câmara Municipal, lograda no endereço supra citado, preferencialmente por meio digital, devendo o interessado disponibilizar a mídia para gravação, no portal da transparência da câmara ou, das 8:00 às 17:00h, pelo e-mail: compras@paudalho.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:

01 — PODER LEGISLATIVO

01 01 00 — CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA

3.3.90.39.62 — SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

01.031.0101.2002.0000 — MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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.

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

I. Cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, respeitando o disposto no inciso IV, do artigo 14º, da Lei Federal nº. 14.133, de 01.04.21;

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

III. 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 a tesouraria da Câmara Municipal, lograda no endereço supra citado, proposta de preços na forma indicada nos subitens que compõe o item 6 do presente edital juntamente com os documentos de habilitação mencionados nos subitens do item 7 do presente, até o dia e horário indicado no preâmbulo deste edital;

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 análise dos documentos de documentos de habilitação mencionado no item 7 (**os quais deverão ser apresentados no mesmo momento das propostas de preços**), da empresa detentora da **proposta de menor preço por item**. 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

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

5.4.1. 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.

5.5. Após a homologação, adjudicação e devidamente autorizada a aquisição do objeto do presente processo, será convocado o participante detentor da proposta de menor preço por item para assinatura do Contrato.

5.6. 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:

- a) Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numeradas todas as suas folhas;
- b) Mencionar o número do processo e Dispensa, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;
- c) 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;
- d) Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;
- e) 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;

6.2. A proposta de preços deve conter prazo de validade de no mínimo 60

(sessenta) dias.

6.3. Juntamente com a proposta, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, **as proponentes deverão apresentar as marcas de todos os produtos descritos na proposta de preço**, escrito em língua portuguesa e contendo as especificações técnicas de cada um.

6.4. 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.

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

7. DA HABILITAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.1. A documentação relativa à habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em que se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento de identificação oficial com foto do representante legal da instituição;

7.2. A documentação relativa à regularidade Fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou entidade;

7.4. **ANEXO IV-** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

7.5. **ANEXO V-** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação

7.6. **ANEXO VI-** Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal

7.7. **ANEXO VII-** Declaração de Enquadramento Como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(SE APLICÁVEL)**

8. DAS SÃÇÕES

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:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) 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;

c) 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;

d) 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, podendo ainda, ser publicado no diário Oficial dos Municípios para conhecimento dos interessados, nos termos da legislação.

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 fora 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

ANEXO I-	Termo de referência;
ANEXO II-	Modelo de proposta.
ANEXO III-	Minuta do Contrato.
ANEXO IV- Habilitação	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de
ANEXO V- Impeditivo à Habilitação	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
ANEXO VI-	Declaração do Cumprimento do Disposto do Inciso XXXIII do art. 7º. Da Constituição Federal
ANEXO VII-	Declaração de Enquadramento Como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

PAUDALHO, 02 de janeiro de 2025.

Mikael Barros de Oliveira Sá
Presidente da Câmara Municipal do Paudalho



ANEXO I – AVISO DE DISPENSA Nº 003/2025 – CÂMARA DE PAUDALHO

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo ao setor de licitações e contratos, compreendendo a orientação e o acompanhamento das atividades, da Câmara Municipal de Vereadores do Paudalho/PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação para apoio administrativo ao setor financeiro e apoio na área de contratos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender as exigências dos órgãos e entidades

3 4- ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Serviço de assessoria ao Departamento de Licitações em assuntos administrativos, tais como:

- 3.1.1. Prestar assessoria em todos os assuntos referentes às compras e licitações da Câmara;
- 3.1.2. Realizar reuniões com equipe de gestores da Câmara demonstrando melhorias e resultados obtidos, bem como auxiliar no planejamento das compras de todos os setores presencialmente ou por videoconferência.
- 3.1.3. Os serviços poderão ser prestados de forma remota por meio “home office” e ou videoconferência.
- 3.1.4. Elaboração de textos para publicação em diários oficial (AMUPE, CEPE, DOE, Grande circulação e DOU).
- 3.1.5. Consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- 3.1.6. Assessoria junto aos Servidores da casa orientando o Planejamento, a execução e a fiscalização das contratações;

4 – DOS CUSTOS

4.1. O Instrumento Contratual Administrativo a ser realizado entre a Câmara Municipal do Paudalho e a empresa vencedora, visando à realização dos serviços prevista no item 1, não poderá ultrapassar a importância mensal de **R\$ 5.072,23 (cinco mil e setenta e dois reais e vinte e três centavos), perfazendo um valor global para 12 (doze) meses de R\$ 60.866,76 (sessenta mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos).**

4.2. As despesas decorrentes da realização da prestação dos serviços elencados no item 3 deverão fazer parte dos custos dos trabalhos a serem contratados, dentre eles, custos de viagem dos integrantes das Empresas participantes do presente certame licitatório (hospedagem, diária de contratados pela empresa, deslocamento e alimentação).

5 - DO PRAZO

5.1. Os serviços previstos no item 3 deste termo de referência devem respeitar a periodicidade máxima de 12 (doze) meses, a contar da data da adjudicação do objeto. Em razão da necessidade da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, o contrato licitatório de serviço de natureza contínua poderá ser renovado.

6 - DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.6. A Contratada 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.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

7 - DAS PENALIDADES

7.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) valor do global contratado.

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou na Lei Federal 14.133/21 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor

contratual, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lagoa de Itaenga, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 7.1.:

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

7.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

7.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso

7.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

7.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

8 - DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A aceitação do objeto contratual será efetivada quando o Ordenador de Despesa, ou um preposto, atestar a documentação comprobatória a Prestação de Serviços, de acordo com os termos do contrato

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos, com relação a eventuais dúvidas de interpretação deste termo de referência, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08:00 às 17:00 horas, das segundas às sextas-feiras, no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUDALHO
Endereço: RUA JOÃO ALFREDO, 100 – CENTRO
Fone: (81) 3636-1306

Paudalho, 02 de janeiro de 2025.

Maria Deusama da Silva
Diretora

PAUDALHO

ANEXO II – AVISO DE DISPENSA Nº 003/2025 – CÂMARA DE PAUDALHO

MODELO DE PROPOSTA

(timbre da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO 003/2025 – CÂMARA DE VEREADORES

À CÂMARA DE PAUDALHO.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo ao setor de licitações e contratos, compreendendo a orientação e o acompanhamento das atividades, da Câmara Municipal de Vereadores do Paudalho/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo ao setor de licitações e contratos, compreendendo a orientação e o acompanhamento das atividades da Câmara Municipal de Vereadores do Paudalho/PE.	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

Valor Total de: R\$ XXX,XXX (XXXXXX) - Todas as despesas fica 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)

PAUDALHO

ANEXO III – AVISO DE DISPENSA Nº 003/2025 – CÂMARA DE PAUDALHO

MODELO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 003/2025 – CÂMARA DE VEREADORES

CONTRATO Nº ____/2025.

**CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA DE
VEREADORES DO MUNICÍPIO DE
PAUDALHO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.**

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO, Estado de Pernambuco, com sede à RUA JOÃO ALFREDO, 100 – CENTRO – PAUDALHO - PE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.860.181/0001-38, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Ilmo. Presidente, o Sr., brasileiro, casado, inscrito no C.P.F/M.F. nº, RG, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo ao setor de licitações e contratos, compreendendo a orientação e o acompanhamento das atividades, da Câmara Municipal de Vereadores do Paudalho/PE.

2.2. Este Contrato vincula-se ao Termo de Referência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com **início na data de ____/____/2025 e encerramento em ____/____/2025.**

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ XX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

XX.XX - xxxxxxxxxxxxx

XX.XX - xxxxxxxxxxxxx

XX.XXX.XXXX.XXXX - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.6. A Contratada 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.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

6. CLÁUSULA SEXTA- REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os prazo e condições para entrega/execução do objeto do presente instrumento são aqueles constantes no Termo de Referência e na proposta.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 do Termo de Referência.

10.2.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme inciso II do art. 104 2021, nas causas previstas no art. 137, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

11.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, os termos do art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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- DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento/Gestão e fiscalização do presente contrato será realizado por servidor devidamente indicado pelo gestor, por meio de instrumento próprio, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

15.2. Caberá ao gestor do contrato:

15.2.1. Organizar os custos e prazos desse mesmo contrato; Executar de forma mais econômica e;

15.2.2. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, com a solicitação de prorrogação;

15.2.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

15.3. Caberá ao fiscal do contrato:

15.3.1. Verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos no contrato;

15.3.2. Está incumbido o fiscal do contrato ao devido acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre contratante e contratado, para que a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado;

15.3.3. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

15.3.4. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.3.5. Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

15.3.6. Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

15.3.7. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

15.3.8. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se

de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

15.3.9. Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

15.3.10. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. É eleito o Foro da comarca do Paudalho - PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

PAUDALHO, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

CÂMARA DE PAUDALHO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/ CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/ CONTRATADA

ANEXO IV
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À
Câmara Municipal de Paudalho – PE
Att.: Agente de Contratação

Ref.: PA 003/2025 DISPENSA N°.003/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade n° _____, expedida pelo _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, supracitado.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

À
Câmara Municipal de Paudalho – PE
Att.: Agente de Contratação

Ref.: PA 003/2025 DISPENSA Nº.003/2025

_____(nome da empresa), CNPJ/MF nº _____,
(endereço completo)_____, declara sob as penas da lei que até a
presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação
na licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

(Local), _____ de _____ de 2023.

(local e data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À
Câmara Municipal de Paudalho – PE
Att.: Agente de Contratação

Ref.: PA 003/2025 DISPENSA Nº.003/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(local e data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

Câmara Municipal de Paudalho – PE

Att.: Agente de Contratação

Ref.: PA 003/2025 DISPENSA Nº.003/2025

A empresa _____ inscrita no
CNPJ sob o nº _____, domiciliada na Rua
_____, DECLARA, sob as penas da lei, para
fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006,
que:

- a) Se enquadra como **MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;**
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da *Lei Complementar nº123 de 14.12.2006*;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1 – OBJETIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente Termo de Especificações Técnicas tem o intuito de apresentar as diretrizes para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo ao setor de licitações e contratos, compreendendo a orientação e o acompanhamento das atividades em favor da Câmara de Vereadores de Paudalho/PE.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de assessoria em gestão pública organizacional e assessoria técnica administrativa justifica-se pela necessidade de aprimorar os processos internos da Câmara Municipal, garantindo a eficiência, a legalidade e a transparência na administração pública, em especial no que tange à gestão de contratos e às contratações de bens e serviços, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

A crescente complexidade das normas e procedimentos que regem as compras e contratações públicas exige um suporte técnico especializado, capaz de fornecer orientações precisas para a correta aplicação da legislação, evitando inconsistências processuais, mitigando riscos e resguardando a responsabilidade dos gestores. Nesse contexto, a assessoria especializada desempenha um papel fundamental ao oferecer suporte na interpretação e implementação das exigências normativas, assegurando que as contratações sejam realizadas com economicidade, eficiência e observância aos princípios da administração pública.

Além disso, a modernização dos sistemas administrativos e a reestruturação dos processos de trabalho são imprescindíveis para garantir um fluxo contínuo e organizado de informações, permitindo que a tomada de decisão seja baseada em dados concretos e estratégicos. A otimização dos mecanismos de planejamento, execução e controle das atividades administrativas possibilita uma gestão mais dinâmica, orientada para resultados e alinhada às melhores práticas de governança pública.

A assessoria técnica contribuirá, ainda, para a capacitação dos agentes públicos envolvidos nos processos de gestão contratual, promovendo a atualização contínua quanto às mudanças regulatórias e aprimorando a execução das atividades

administrativas. Dessa forma, a Câmara Municipal poderá atuar de maneira proativa na prevenção de falhas, reduzindo eventuais passivos administrativos e financeiros, garantindo maior segurança jurídica e aprimorando sua capacidade institucional de resposta às demandas da sociedade e dos órgãos de controle.

Portanto, a contratação da assessoria em gestão pública e administrativa se apresenta como uma medida estratégica e necessária para consolidar um modelo de governança eficiente, transparente e alinhado às exigências contemporâneas da administração pública, promovendo um ambiente institucional robusto, sustentável e comprometido com a excelência na prestação dos serviços públicos.

3-ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço de assessoria ao Departamento de Contratos será prestado por meio de uma abordagem técnica e especializada, abrangendo as seguintes atividades:

3.1.1. Apoio na elaboração de editais de licitação nas modalidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/21, incluindo acompanhamento da abertura, andamento e conclusão dos processos licitatórios, com ênfase na conformidade legal e otimização dos prazos estabelecidos;

3.1.2. Apoio técnico na elaboração de termos de referência e suas respectivas publicações, assegurando que todos os documentos atendam aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;

3.1.3. Orientação à Comissão Permanente de Licitações, ao pregoeiro e à equipe de apoio sobre os processos de habilitação e julgamento das propostas, garantindo a correta interpretação dos critérios estabelecidos e a transparência no processo de escolha;

3.1.4. Apoio na elaboração de atas de julgamento e demais documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios, com base nas decisões e deliberações da Comissão de Licitação, visando assegurar a precisão e conformidade dos registros;

3.1.5. Assessoria na análise e elaboração de respostas a pedidos de informações, impugnações e recursos, bem como orientação nos processos de dispensa e

inexigibilidade de licitação, assegurando que os procedimentos sejam realizados conforme a legislação vigente;

3.1.6. Prestação de assessoria contínua em todos os aspectos relativos às compras e licitações da Câmara, com enfoque na otimização de processos e no cumprimento das exigências legais;

3.1.7. Condução de reuniões com a equipe de gestores da Câmara, apresentando relatórios sobre melhorias implementadas e resultados obtidos, além de contribuir no planejamento das compras de todos os setores, tanto presencialmente quanto por videoconferência, conforme necessidade;

3.1.8. Acompanhamento e assessoramento nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias, garantindo a correta aplicação dos princípios da legalidade, isonomia e transparência;

3.1.9. Os serviços poderão ser prestados de forma remota, através de "home office" e/ou videoconferência, com flexibilidade para atender às demandas emergenciais e regulares da Câmara;

3.1.10. Elaboração de textos técnicos e adequados para publicações em diários oficiais (AMUPE, CEPE, DOE, Grande Circulação e DOU), garantindo a conformidade e a visibilidade das contratações e atos administrativos realizados;

3.1.11. Consultoria contínua e orientações sobre a adoção das medidas necessárias para a realização dos procedimentos licitatórios, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, visando garantir a legalidade, eficiência e transparência nos processos de compras;

3.1.12. Atendimento a consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, oferecendo esclarecimentos e orientações detalhadas para resolver eventuais dúvidas sobre os processos administrativos e licitatórios;

3.1.13. Assessoria e orientação aos servidores da Câmara sobre o planejamento, execução e fiscalização das contratações públicas, visando capacitar e aprimorar as práticas de gestão contratual na instituição;

3.1.14. Apoio administrativo para garantir a organização e a fluidez dos processos internos, incluindo o controle de prazos, documentos e a sistematização de rotinas de trabalho, contribuindo para a eficiência da gestão pública.

3.1.15. Realização de **02(duas) visitas semanais** às dependências da Câmara Municipal, para acompanhamento presencial dos processos em andamento, análises in loco das necessidades da equipe e implementação de melhorias contínuas, assegurando que a assessoria seja sempre atualizada com a realidade da gestão local.

3.1.16. Apoio na gestão e controle de contratos, assegurando que os processos de execução sejam cumpridos de acordo com os termos estabelecidos, evitando atrasos e descumprimentos contratuais.

3.1.17. Análise contínua dos documentos e processos licitatórios anteriores, propondo ajustes e melhorias nos procedimentos, com foco em otimização e compliance, para garantir a conformidade com as melhores práticas de mercado.

3.1.18. Elaboração de relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, resultados alcançados, e recomendações para a melhoria dos processos administrativos e licitatórios, garantindo a transparência e prestação de contas à gestão pública.

3.1.19. Orientação e apoio na implementação de boas práticas de governança, com foco em eficiência, transparência e controle de processos, visando aumentar a confiabilidade nos procedimentos da Câmara Municipal.

3.1.20. Capacitação contínua dos servidores envolvidos em processos licitatórios, através de treinamentos, workshops e materiais educativos sobre a aplicação da Lei nº 14.133/21, a gestão de contratos e as boas práticas de licitação.

3.1.21. Apoio na criação de um fluxo de comunicação eficiente entre a Câmara Municipal, fornecedores e órgãos de controle, visando agilizar o processo licitatório e garantir a clareza nas etapas do procedimento.

3.1.22. Acompanhamento de processos judiciais ou administrativos relacionados a contratos e licitações, oferecendo suporte técnico e estratégico para a resolução de eventuais questões jurídicas.

3.1.23. Realização de auditorias internas periódicas nos processos licitatórios e contratuais, com o objetivo de identificar possíveis melhorias, ineficiências e garantir a conformidade com a legislação.

3.1.24. Assessoria na elaboração de políticas internas e manuais operacionais sobre a gestão de contratos e processos licitatórios, visando padronizar e otimizar as ações da equipe administrativa da Câmara Municipal.

3.1.25. Suporte em processos de negociação com fornecedores, auxiliando na formulação de propostas, negociação de termos contratuais e na condução de tratativas para minimizar riscos e maximizar os benefícios para a Câmara Municipal.

3.1.26. Acompanhamento contínuo das alterações legislativas pertinentes à área de licitações e contratos, com a atualização dos processos internos da Câmara Municipal conforme as novas exigências legais.

3.1.27. Elaboração e implementação de indicadores de desempenho para monitoramento da eficiência dos processos de licitação e gestão de contratos, possibilitando o acompanhamento e ajustes constantes nas atividades executadas.

4 - DOS CUSTOS

4.1. Para realização dos serviços acima mencionados uma estimativa mensal de **R\$ 5.072,23 (cinco mil e setenta e dois reais e vinte e três centavos), perfazendo um valor global para 12 (doze) meses de R\$ 60.866,76 (sessenta mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos).**

4.2. As despesas decorrentes da realização da prestação dos serviços elencados no item 3 deverão fazer parte dos custos dos trabalhos a serem contratados, dentre eles, custos de viagem dos integrantes das Empresas participantes do presente certame licitatório (hospedagem, diária de contratados pela empresa, deslocamento e alimentação).

5- DO PRAZO

5.1. Os serviços previstos no item 3 deste termo de referência devem respeitar a periodicidade máxima de 12 (doze) meses, a contar da data da adjudicação do objeto. Em razão da necessidade da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, o contrato licitatório de serviço de natureza contínua poderá ser renovado.

6- DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- a. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- b. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- d. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- i. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e. A Contratada 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.
- f. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não

tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I=Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

7 - DAS PENALIDADES

7.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

Advertência;

Multa, nos seguintes termos:

- 1) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.
- 2) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) valor do global contratado.
- 3) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.
- 4) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

- 5) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou na Lei Federal 14.133/21 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.
- 6) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 7) Impedimento de licitar e contratar com a Câmara de vereadores de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 3 e 4 do subitem 7.1.:

- 1) Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.
- 2) Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.
- 3) Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.
- 4) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.
- 5) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
- 6) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

7.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

7.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso

7.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

7.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 São critérios de seleção do fornecedor: a apresentação de toda a documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como a oferta do menor dentre aqueles que participaram da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Prefeitura Municipal de Machados, nos termos do artigo 75, §3º da Lei 14.133/2021. Destaca-se que eles devem guardar compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.2 Documentação relativa à Qualificação Técnica

9.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar expertise para prestação dos serviços através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por entidade de

direito público ou privado, nos termos da lei, emitido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto;

9.3 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

9.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho. CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.4 Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

9.4. ANEXO IV- Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação.

9.5. ANEXO V- Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo À Habilitação.

9.7. ANEXO VII- Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte **(SE APLICÁVEL)**.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da câmara e, cujo elemento de despesa constará no respectivo contrato e nota de empenho, observando as condições estabelecidas neste termo e edital simplificado.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos, com relação a eventuais dúvidas de interpretação deste termo de referência, deverão ser dirigidos ao agente de contratação, no horário das 08:00 às 13:00 horas, das segundas às sextas-feiras, no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE PAUDALHO

Endereço: RUA JOÃO ALFREDO, 100 – CENTRO

Fone: (81) 3636-1306

11.2 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou lides, que não possam ser solucionadas administrativamente, será o da Comarca do Município de Paudalho, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Paudalho, 02 de janeiro de 2025.

Maria Deusama da Silva

Diretora.