



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA**



**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO:** Por tratar de hipótese prevista no inciso I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado a portaria nº 054, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, e alterações.

**1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.1.1 CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO ACOMPANHAMENTO DA FASE DE PLANEJAMENTO INERENTE AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE BARREIRA-CE, nas condições a seguir, estabelecidas neste instrumento:

1.1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

**2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, combinado a portaria nº 054, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, e alterações.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Lei nº 14.133/2021 a Nova Lei de Licitações está vigente e com seu prazo para utilização obrigatória vigente, o que requer dos órgãos públicos que efetivem suas regulamentações internas para uso a contento da referida norma e todas as suas inovações e proposições, principalmente no tocante a fase de planejamento, sobretudo quanto ao Plano de Contratações Anual;

3.2 As mudanças nas exigências legais vigentes e instituídas pela nova legislação, ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam o setor público, mormente na área de planejamento das contratações públicas.

3.3. Assim, entendendo que a Câmara Municipal de Barreira, carece nesse momento dos citados serviços para Regulamentação e elaboração do Plano de Contratações Anual, o que vai sobremaneira auxiliar as equipes técnicas de sua competência, proporcionando devido apoio técnico para executar com êxito as atividades objeto deste termo, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Câmara Municipal de Barreira.

**4. DO DETALHAMENTO DOS ITENS**

| LOTE ÚNICO |                                                                                                                                                                                                                                                             |      |     |             |                   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------------|-------------------|
| ITEM       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                   | UNID | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL MÉDIO |
| 1          | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NO ACOMPANHAMENTO DA FASE DE PLANEJAMENTO INERENTE AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE BARREIRA | MÊS  | 10  | R\$ 5,53    | R\$ 829,50        |

**5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada.

5.2 Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria e assessoria", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Câmara Municipal de Barreira de qualquer despesa adicional.



✓ **Assessoria e consultoria Administrativa na fase de planejamento (fase preparatória), incluindo;**

- Assessoria e orientações técnicas aos agentes públicos envolvidos no planejamento das despesas públicas, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa, como especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços;
- Orientação nos procedimentos para correta elaboração do DFD – Documento de Formalização da Demanda, especificação dos materiais, equipamentos e serviços, quantitativos, formas de pesquisa e fontes de informações que subsidiem a elaboração das especificações em todas as nuances e detalhes;
- Orientação nos procedimentos para planejamento inicial das obras e serviços de engenharia, análise de projetos básicos, orçamentos elaborados pelo Setor de Engenharia, sob o prisma administrativo;
- Consultoria na elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados ao planejamento da despesa pública como termos de despachos/requisições, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referências e Projetos Básicos, aos diversos setores envolvidos na fase interna do processo de planejamento da despesa pública (fase preparatória).
- Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta formulação e obtenção de valores estimados junto ao Setor de Compras da Câmara Municipal;
- Assessoria e consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, dos Projetos Básicos e Termos de Referência.
- Orientação técnica na proposição de novas rotinas, prazos e minutas de atos administrativos, levando-se em consideração onde se origina a despesa, tramitação entre os órgãos responsáveis por cada etapa até o arquivamento do processo.
- Emissão de Relatórios circunstanciados com as possíveis inconsistências nas diversas fases do Planejamento das Despesas e apontamento de soluções para regularização.
- Reuniões com os setores envolvidos nas fases da despesa pública, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente;
- Os serviços serão prestados com assistência na sede da Câmara Municipal com permanência de técnicos da contratada em cronograma a ser definido com Presidência da Câmara Municipal;
- Atendimento a consultas da Câmara Municipal, podendo sê-las na sede desta, por telefone, e-mails, ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada;

✓ **Assessoria e consultoria administrativa na Elaboração do Plano de Contratações Anual previsto no Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/2021, incluindo;**

- Assistência na elaboração e revisão de norma para regulamentação do Plano Anual de Contratações no âmbito da Câmara Municipal de Barreira;
- Utilização de uma ferramenta eletrônica que busca subsidiar os setores da Câmara Municipal na elaboração de seu Planos Anual de Contratações, garantindo a padronização do planejamento da contratação por intermédio de módulos de preenchimento simplificado que estruturam as informações da fase de planejamento;
- Elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda, acompanhado das informações alusivas justificativa da necessidade da contratação; descrição sucinta do objeto; tipo de item, de acordo com o Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada; estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano; previsão de data desejada para a contratação; grau de prioridade da compra ou contratação.
- Fluxo de elaboração do Plano Anual de Contratações, conferindo maior agilidade ao processo, por meio da disponibilização do cronograma de elaboração;
- Consolidação de demandas, possibilitando a agregação, sempre possível, dos DFD's com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual; construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data desejada e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação; definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação.
- Controle de aprovação pela autoridade competente do Plano Anual de Contratação;
- Controle de execução e alterações do Plano Anual de Contratações.
- Orientação para criação de ciclos de compras públicas que beneficiem e induzam o crescimento econômico da municipalidade, fazendo circular localmente a renda ao mesmo tempo em que é possível contribuir para o surgimento de vocações econômicas locais, uma vez que destacamos que há Leis Federais (123/06 e 147/14) que tratam da simplificação do tratamento jurídico para microempresas e empresas de pequeno porte, característica de parcela considerável da estrutura econômica do Município, e que apresenta dispositivos diferenciados que contribuem para a participação dessas empresas nos processos de contratações governamentais.



# ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA



- Integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas → Geração das informações dos Planos de Contratações Anuais, nos termos do inciso I do § 2º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Sustentabilidade: Os serviços ofertados deverão, em todas as fases do processo e da execução do contrato, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos
- 6.2. Da subcontratação: Não é admitida a subcontratação de objeto contratual.
- 6.3. Da garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia de contratação.

### 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto deste Projeto básico.

7.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto descrito no Projeto básico composta de no mínimo 01 (um) profissional:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência comprovada na área;
- b) Certificado de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme Lei nº 4.769/65;
- c) Declaração (com firma reconhecida) com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível a compor o quadro técnico dos serviços a serem desenvolvidos no município, bem como a qualificação de cada um dos membros;
- d) Apresentar currículo de todos os profissionais indicados pela proponente, para execução do objeto, acompanhados de declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.

7.2.1 – Entende-se, para fins deste Projeto Básico, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da empresa será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

7.2.2 – A comprovação temporal do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação do profissional.

7.2.3 – Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar permanentemente do serviço, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

### 8. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1. O prazo para execução do objeto será de 10 meses, compreendendo todas as necessidades da Câmara Municipal de Barreira.
- 8.2. O prazo de execução admite prorrogação, caso haja alteração no prazo de execução dos serviços, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 8.3. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.
- 8.4. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora

### 9. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

- 9.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.



# ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA



9.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9.3. 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.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1. Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar pôr Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

**10.2. Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**10.3. São anexos deste Termo de Referência:**

- a) ANEXO I: MAPA DE RISCO;
- b) Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- c) ANEXO II: Minuta do Contrato;

Barreira - CE em 21 de fevereiro de 2025.

Cleano Alves da Silva  
Presidente da Câmara





**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA**



**MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**ANEXO I**

**MAPA DE RISCOS**

|                                     |                                                                                                                                         |                 |      |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>                                                                                                          |                 |      |
| <b>RISCO:</b>                       | <b>Especificação deficiente da demanda</b>                                                                                              |                 |      |
| <b>DANO:</b>                        | <b>Contratação e execução deficiente do objeto</b>                                                                                      |                 |      |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Média                                                                                                                                   | <b>IMPACTO:</b> | Alto |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início. |                 |      |
| <b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>         | Havendo erro, devolver para complementação das informações.                                                                             |                 |      |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | SETOR DEMANDANTE                                                                                                                        |                 |      |

|                                     |                                                                                                  |                 |       |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>                                          |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | <b>Descumprimento de formalidade legal</b>                                                       |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | <b>Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação</b>                     |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Baixa                                                                                            | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>         | Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.                               |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | AUTORIDADE COMPETENTE                                                                            |                 |       |

|                                     |                                                                                                                                                 |                 |      |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>                                                                                                       |                 |      |
| <b>RISCO:</b>                       | <b>Estudos preliminares deficientes</b>                                                                                                         |                 |      |
| <b>DANO:</b>                        | <b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente</b>                                                                       |                 |      |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Alta                                                                                                                                            | <b>IMPACTO:</b> | Alto |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022. |                 |      |
| <b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>         | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares                                                                                    |                 |      |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | EQUIPE DE PLANEJAMENTO                                                                                                                          |                 |      |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                                                                                        |                 |      |



|                                     |                                                                                                                                                       |                 |      |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
| <b>RISCO:</b>                       | <b>Falha na elaboração do Termo de Referência</b>                                                                                                     |                 |      |
| <b>DANO:</b>                        | <b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente</b>                                                                             |                 |      |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Alta                                                                                                                                                  | <b>IMPACTO:</b> | Alto |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022. |                 |      |
| <b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>         | Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.                                                                                      |                 |      |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                 | EQUIPE DE PLANEJAMENTO                                                                                                                                |                 |      |

|                                     |                                                                                        |                 |      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                                |                 |      |
| <b>RISCO:</b>                       | <b>Descumprimento de formalidade legal</b>                                             |                 |      |
| <b>DANO:</b>                        | <b>Ausência da aprovação do Termo de Referência</b>                                    |                 |      |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Baixa                                                                                  | <b>IMPACTO:</b> | Alto |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente. |                 |      |
| <b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>         | Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.   |                 |      |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | ORDENADOR DE DESPESA.                                                                  |                 |      |

Barreira – CE, 21 de fevereiro de 2025

  
Cleandro Alves da Silva  
Presidente da Câmara



# ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA

### ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



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

#### 1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

III. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

IV. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

I. Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

#### 3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA**



**ANEXO III**  
**MINUTA - TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BARREIRA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

**O MUNICÍPIO DE BARREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ – Barreira/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de \_\_\_\_\_, Sr (a). \_\_\_\_\_, inscrito (a) sob o CPF de nº \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ de nº \_\_\_\_\_, representado legalmente nesse ato pela Sr (a). \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 080, DE 28 DE MARÇO DE 2023, e alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. O objeto do presente instrumento é \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.  
2.2. Especificação da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID  | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|-------|-----|-------------|-------------|
| 1    |           | Serv. | 01  | R\$ _____   | R\$ _____   |

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:  
2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;  
2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;  
2.3.3. A Proposta do Contratado;  
2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, contados da data de assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.  
3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a administração, permitida a negociação com o contratado.





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

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

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

6.3. O pagamento será efetuado até o decimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.

6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.5.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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

6.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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;

6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.



# ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA



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

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

6.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

6.8. 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

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

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

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a aquisição, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.



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

8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

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

9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

9.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

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

9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:





- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21)
- d) **Multa:**
- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)





# ESTADO DO CEARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA



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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barreira, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barreira/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)