



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20251013/0005-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO ADMINISTRATIVO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA VOLTADOS AO CONTROLE DAS CONTAS PÚBLICAS, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA	12,00	Mês
contratação de pessoa jurídica em direito administrativo, para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica voltados ao controle das contas públicas			
SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
2	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA	12,00	Mês
contratação de pessoa jurídica em direito administrativo, para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica voltados ao controle das contas públicas			

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

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 14.039/2020 e ADI 6569 do STF que revela viabilidade e juridicamente adequada, considerando a singularidade dos serviços, a necessidade de especialização técnica e a inviabilidade de competição, assegurando à Administração Pública Municipal o suporte jurídico necessário para o fortalecimento da governança e do controle das contas das Secretarias de Educação e Saúde do Município de Itapipoca/CE.

2.2. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade urgente de suporte técnico-jurídico especializado às Secretarias Municipais de Educação Básica e de Saúde de Itapipoca/CE, por meio da contratação de profissional ou empresa com expertise em Direito Administrativo, destinada à prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica voltados ao acompanhamento e controle das contas públicas.



2.3. A justificativa para essa contratação decorre da elevada complexidade e da grande responsabilidade inerentes à gestão dos recursos públicos destinados aos setores da educação e da saúde — áreas que concentram parcela expressiva do orçamento municipal e estão sujeitas a rigorosos mecanismos de fiscalização e controle exercidos por órgãos internos e externos, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, o Ministério Público e a Controladoria-Geral do Município.

2.4. Nos últimos anos, o conjunto normativo que regula a administração pública tornou-se mais técnico e exigente, sobretudo após a promulgação da Lei nº 14.133/2021, bem como diante das constantes atualizações nas normas de contabilidade pública, prestação de contas, convênios e transferências voluntárias. Essas mudanças demandam interpretação jurídica qualificada e atuação preventiva, a fim de evitar irregularidades, glosas e penalidades que possam comprometer a execução das políticas públicas e a credibilidade da gestão municipal.

2.5. Ademais, a rotina administrativa das Secretarias de Educação e Saúde envolve a celebração de contratos e parcerias, a execução de programas federais e estaduais, o gerenciamento de repasses vinculados, a prestação de contas complexas e análises jurídicas específicas quanto à aplicação correta dos recursos públicos. Tais atribuições extrapolam o volume e a natureza das atividades cotidianas da Procuradoria Geral do Município, que já se ocupa de diversas demandas de caráter geral e contencioso.

2.6. Dessa forma, a contratação de assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo mostra-se indispensável e estratégica para assegurar segurança jurídica, conformidade administrativa e aprimoramento da governança pública, proporcionando às Secretarias acompanhamento técnico constante e qualificado em assuntos como:

- Interpretação e aplicação das normas de Direito Administrativo e Financeiro;
- Emissão de pareceres jurídicos, escritos ou verbais, sobre matérias relacionadas à atuação do Município de Itapipoca/CE no âmbito do Controle das Contas Públicas;
- Atuação em processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), a Controladoria Geral do Estado (CGE-CE), o Tribunal de Contas da União (TCU), a Controladoria-Geral da União (CGU) e demais órgãos de controle, incluindo audiências, sustentações orais e elaboração de manifestações técnicas, quando necessário;
- Consultoria e assessoria jurídica em questões organizacionais, procedimentais, de planejamento e auditoria que envolvam a aplicação de recursos públicos municipais;



- Execução de serviços jurídicos de forma complementar à atuação da Procuradoria Jurídica do Município, assegurando eficiência e segurança jurídica nas demandas institucionais;
- Outras atividades necessárias à execução dos serviços advocatícios especializados dentro do escopo previsto.

2.7. Em síntese, a presente contratação é fundamental para o fortalecimento da gestão pública municipal, garantindo eficiência, transparência e regularidade na aplicação dos recursos públicos, prevenindo falhas formais e materiais que possam gerar futuras responsabilizações e assegurando a continuidade e a legalidade das ações nas áreas da educação e da saúde — setores essenciais ao bem-estar da população de Itapipoca.

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

3.1. A presente proposta consiste na contratação de pessoa jurídica detentora de notória especialização em Direito Administrativo, com comprovada experiência na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica voltados ao controle das contas públicas, visando oferecer suporte técnico às Secretarias Municipais de Educação Básica e de Saúde de Itapipoca/CE em suas atividades administrativas, financeiras e jurídicas.

3.2. A execução da proposta contempla o acompanhamento técnico-jurídico permanente dos atos administrativos e financeiros das referidas Secretarias, garantindo a adequação às normas legais vigentes e às determinações dos órgãos de controle, em especial o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e o Ministério Público. Os serviços envolverão, de maneira integrada, consultoria preventiva, emissão de pareceres técnicos, orientação jurídica em processos administrativos, elaboração de defesas e manifestações perante órgãos fiscalizadores, além do apoio na adoção de medidas corretivas e de aprimoramento da gestão pública educacional e sanitária.

3.3. A medida tem por objetivo assegurar maior eficiência, transparência e segurança jurídica na gestão dos recursos vinculados à educação e à saúde, contribuindo para a aplicação adequada dos recursos públicos e para a redução de riscos de falhas e irregularidades. A atuação da empresa contratada possuirá caráter consultivo e estratégico, priorizando a orientação e capacitação das equipes internas, a análise de processos e documentos administrativos e a padronização de rotinas e procedimentos, de modo a fortalecer o controle interno e a governança pública.

3.4. Os serviços serão executados por profissionais qualificados, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e com



experiência comprovada em Direito Administrativo e Controle das Contas Públicas, que atuarão sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias, de forma presencial e/ou remota. A empresa deverá disponibilizar canal direto de comunicação para acompanhamento das demandas e esclarecimento de dúvidas técnicas, além de emitir relatórios de atividades e pareceres sempre que solicitado.

3.5. A adoção dessa solução configura-se como o meio mais adequado para atender às demandas específicas das Secretarias de Educação Básica e de Saúde, considerando a complexidade das matérias jurídicas relacionadas à execução orçamentária, convênios, licitações, contratos e prestações de contas. Trata-se de um serviço de alta complexidade técnica, cuja correta execução requer profunda especialização e experiência comprovada de profissionais reconhecidos nas áreas de Direito Público e Controle da Administração, enquadrando-se, portanto, na hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme o disposto no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "e", da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Dessa forma, a solução proposta tem como finalidade oferecer suporte jurídico altamente qualificado às Secretarias do Município de Itapipoca, fortalecendo os mecanismos de gestão, controle e conformidade, além de assegurar que todas as ações administrativas sejam conduzidas com legalidade, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos. Assim, recomenda-se à autoridade competente a escolha de uma empresa apta a atender a essa necessidade, observando integralmente os requisitos legais e técnicos exigidos para a contratação.

3.7. Descrição dos serviços a serem executados pela contratada:

- Interpretação e aplicação das normas de Direito Administrativo e Financeiro;
- Emissão de pareceres jurídicos, escritos ou orais, em matérias relacionadas à atuação do Município de Itapipoca/CE, na esfera condizente com o Controle das Contas Públicas;
- Patrocínio de processos administrativos em trâmite no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), da Controladoria Geral do Estado do Ceará (CGE-CE), do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria-Geral da União (CGU) e demais órgãos de controle de contas, com atuação em audiências, sustentação oral e elaboração de manifestações técnicas, quando necessário;
- Assessoria e consultoria jurídica nas questões organizacionais, procedimentais, de planejamento e auditoria que envolvam gastos de verbas administradas pelo Município de Itapipoca/CE;
- Execução de serviços jurídicos em caráter complementar aos realizados pela Procuradoria Jurídica do Município de Itapipoca/CE, garantindo a eficácia e segurança jurídica nas demandas institucionais;



- Demais atividades necessárias à prestação dos serviços advocatícios especializados no escopo definido.

3.8. Diante das soluções possíveis apresentadas para a prestação deste serviço singular, foi identificado o Escritório **Aguiar Advogados Associados**, pelos os seguintes motivos:

- A escolha do escritório Aguiar Advogados Associados para a execução dos serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Administrativo, voltados ao controle das contas públicas e ao subsídio técnico-jurídico das Secretarias Municipais de Educação Básica e de Saúde de Itapipoca/CE, fundamenta-se na notória especialização, experiência comprovada e qualificação técnica da equipe profissional que compõe o escritório, atendendo plenamente aos requisitos legais estabelecidos no art. 74, inciso III, alíneas “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021.
- O referido dispositivo legal prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, quando a singularidade do objeto exigir execução por profissionais de reconhecida capacidade no campo de sua atuação.
- O Aguiar Advogados Associados possui ampla experiência na área do Direito Administrativo e Financeiro, com atuação consolidada em consultoria, assessoramento jurídico e representação institucional perante Tribunais de Contas, Controladorias e Ministérios Públicos. O escritório conta com profissionais altamente qualificados, com formação especializada, prática comprovada e histórico de desempenho técnico reconhecido, notadamente em matérias relacionadas à execução orçamentária, licitações, contratos administrativos e prestações de contas.
- Além disso, a expertise técnica do escritório demonstra plena aderência ao objeto da contratação, especialmente por sua atuação em projetos de assessoria jurídica voltados à governança pública, controle interno, conformidade administrativa e aprimoramento da gestão fiscal e contábil de órgãos. Tal perfil profissional assegura que o serviço a ser prestado atenderá às necessidades específicas das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, oferecendo consultoria preventiva, emissão de pareceres técnicos, análise de processos administrativos e acompanhamento de auditorias e fiscalizações.
- Dessa forma, a escolha do Aguiar Advogados Associados justifica-se pela singularidade do objeto, pela relevância técnica da demanda e pela inviabilidade de competição, visto que o serviço requer conhecimento especializado e domínio prático das normas que regem o controle das contas públicas, características comprovadamente detidas pelo escritório em questão.



- Adicionalmente, destaca-se que o valor proposto pelo escritório Aguiar Advogados Associados deverá ser comprovadamente compatível com os preços praticados em outras contratações similares.
- Assim, a contratação proposta encontra-se devidamente amparada na legislação vigente, sendo a opção mais adequada, segura e eficiente para garantir a legalidade, transparência e efetividade na gestão dos recursos públicos municipais, especialmente nas áreas da Educação Básica e da Saúde, setores estratégicos para o desenvolvimento e bem-estar da população de Itapipoca.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a efetiva execução do objeto pretendido, a contratação deverá atender a um conjunto de requisitos técnicos, legais, administrativos e operacionais, que assegurem a prestação do serviço com a qualidade e a especialização exigidas. Os principais requisitos são os seguintes:

4.1.1. **Requisito de notória especialização:** A empresa deverá comprovar notória especialização em Direito Administrativo, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando reconhecimento público, experiência comprovada e qualificação técnica específica na área de consultoria e assessoria jurídica voltada ao controle das contas públicas.

4.1.2. **Requisito de habilitação jurídica:** A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com CNPJ ativo, contrato social que inclua entre suas atividades a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, e registro ativo na OAB, quando aplicável à forma societária.

4.1.3. **Requisito de capacidade técnica:** Apresentar comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares prestados a entes ou órgãos da Administração Pública, tais como secretarias municipais, câmaras ou autarquias e também empresas privadas, empresas públicas ou de sociedade mista, envolvendo análise de contas, elaboração de pareceres jurídicos, defesas perante Tribunais de Contas e assessoramento jurídico contínuo.

4.1.4. **Requisito de equipe técnica qualificada:** Contar com advogados regularmente inscritos na OAB, com formação e experiência comprovadas em Direito Administrativo e atividades relacionadas a gestão financeira e gestão pública, devendo ser indicado responsável técnico pelo contrato e demais profissionais integrantes da equipe com currículos e comprovantes de capacitação.

4.1.5. **Requisito de estrutura operacional:** A contratada deverá possuir estrutura adequada para atendimento presencial e remoto, com recursos tecnológicos (internet, sistemas de comunicação e



arquivamento digital) que garantam agilidade, sigilo e segurança no tratamento das informações e documentos das Secretarias.

4.1.6. Requisito de disponibilidade e atendimento: A empresa deverá garantir atendimento contínuo e tempestivo, mediante reuniões presenciais ou virtuais, respostas a consultas jurídicas, emissão de pareceres e acompanhamento de processos administrativos e de controle, conforme a demanda da Secretaria de Educação Básica.

4.1.7. Requisito de confidencialidade e ética profissional: É indispensável que a contratada observe o sigilo profissional, a ética jurídica e a confidencialidade sobre todas as informações, processos e documentos acessados durante a execução contratual, respondendo por eventuais violações.

4.1.8. Requisito de escopo mínimo de serviços: A prestação deverá incluir, no mínimo:

- Emissão de pareceres jurídicos, escritos ou orais, em matérias relacionadas à atuação do Município de Itapipoca/CE, na esfera condizente com o Controle das Contas Públicas;
- Patrocínio de processos administrativos em trâmite no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), da Controladoria Geral do Estado do Ceará (CGE-CE), do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria-Geral da União (CGU) e demais órgãos de controle de contas, com atuação em audiências, sustentação oral e elaboração de manifestações técnicas, quando necessário;
- Assessoria e consultoria jurídica nas questões organizacionais, procedimentais, de planejamento e auditoria que envolvam gastos de verbas administradas pelo Município de Itapipoca/CE;
- Execução de serviços jurídicos em caráter complementar aos realizados pela Procuradoria Jurídica do Município de Itapipoca/CE, garantindo a eficácia e segurança jurídica nas demandas institucionais;
- Demais atividades necessárias à prestação dos serviços advocatícios especializados no escopo definido.

4.1.9. Requisito de prazos e acompanhamento: O contrato deverá prever prazo de vigência compatível com a necessidade de acompanhamento técnico contínuo, com entregas mensais, prazos definidos para emissão de pareceres e relatórios de execução, permitindo o controle e a avaliação periódica da prestação dos serviços.

4.1.10. Requisito de responsabilidade contratual: A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no contrato, respondendo civil, administrativa e eticamente pelos atos praticados, bem como manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual.



4.1.11. Requisito de resultados e qualidade: Os serviços deverão resultar em melhoria dos controles internos da Secretaria, prevenção de falhas jurídicas, redução de riscos em processos de contas públicas e otimização das rotinas administrativas, comprovando o impacto positivo da consultoria na gestão pública educacional.

4.2. Esses requisitos asseguram que a contratação atenda aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, e que o serviço seja executado com o nível técnico e de confiabilidade compatível com a complexidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Município de Itapipoca/CE.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o Art. 107 da Lei Federal de nº 14.133/2021, por se tratar de um serviço de caráter continuado .

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução



do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações

8

A



decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela



fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores.

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

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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



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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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



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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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



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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor correspondente ao(s) item(ns)/lote(s) ao qual esteja participando, tendo como referência máxima o valor total estimado da contratação.

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

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



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

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

Qualificação Técnica

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

8.27. Deverão ser apresentados currículos atualizados dos profissionais, a indicação nominal da equipe técnica do escritório, bem como demais documentos comprobatórios da notória especialização, tais como publicações de livros, artigos, participação em eventos acadêmicos ou profissionais, certificados e outras evidências de reconhecimento técnico na área de atuação.

8.28. Além disso, deverão ser incluídas as declarações exigidas para habilitação, bem como a proposta de preço detalhada, acompanhada das devidas comprovações de compatibilidade dos valores praticados pela empresa com aqueles observados em contratações similares realizadas por outros entes públicos.

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

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões)



0601.12.122.0100.2.005 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1101.10.122.0100.2.020 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

ITAPIPOCA/(CE), 24 de outubro de 2025

VANESSA BEZERRA COUTINHO
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

JOSE RINARDO ALVES MESQUITA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS