

CÂMARA MUNICIPAL DE
AMONTADA

CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA

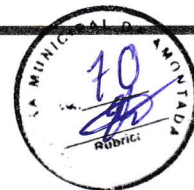
Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro / CEP: 62.540-000 - Amontada - CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: www.camaraamontada.ce.gov.br

E-mail: cmamontada@gmail.com



ANEXO I

Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de Assessoria Técnica, envolvendo atividades de implementação, suporte e acompanhamento do Plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Amontada, conforme detalha a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MÉDIA TOTAL
01	Serviços de Assessoria Técnica, envolvendo atividades de implementação, suporte e acompanhamento do Plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Amontada.	Serviço	06	R\$ 7.100,00	R\$ 42.600,00
TOTAL					R\$ 42.600,00

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 42.600,00 (quarenta e dois mil e seiscentos reais)**, conforme Pesquisa de Preços anexadas a este processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Câmara Municipal de Amontada no que se refere à Prestação de Serviços de Assessoria Técnica, envolvendo atividades de implementação, suporte e acompanhamento do Plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Amontada, com foco na implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho previsto na Lei Municipal nº 1.507, de 12 de julho de 2023, que "Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Amontada e dá outras providências":

2.1.1. A Lei Municipal nº 1.507/2023 contempla o Sistema de Avaliação de Desempenho como instrumento de gestão de pessoas, com o objetivo de acompanhar e analisar o desempenho do servidor municipal durante o exercício das atribuições do cargo, além de orientar suas possibilidades de crescimento profissional, refletindo as expectativas e necessidades da administração.

2.1.2. Considerando que, anteriormente, não havia processo de avaliação de desempenho instituído, torna-se necessária a contratação de serviço especializado para viabilizar a implantação adequada desse sistema.

2.1.3. A contratação também se justifica pela necessidade de treinamento da Gestão, das chefias e das equipes envolvidas na execução do processo, garantindo a isonomia, a imparcialidade e a efetividade da avaliação de desempenho.

2.1.4. O serviço é considerado "comum", nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, constantes no edital.

2.2. O quantitativo e escopo estabelecidos no Termo de Referência foram definidos com base nas necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda, considerando a complexidade e o alcance das ações previstas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1.1. **ID PCA no PNCP:** 06582555000175-0-000001/2025

2.3.1.2. **Data de publicação no PNCP:** 08/05/2024

2.3.1.3. **Última atualização:** 10/07/2025

2.3.1.4. **Id do item no PCA:** 58 – Consultoria e Assessoria

3. DA MODALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. Dispensa Eletrônica, do Tipo Menor Preço Global por Item.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. **Análise da Legislação e Normas Internas:**

4.1.1. Realizar de estudo detalhado da legislação aplicável ao regime jurídico dos servidores públicos municipais, bem como das normas internas relacionadas à gestão de pessoas e ao quadro efetivo da Câmara Municipal;



4.1.2. Avaliar a viabilidade jurídica e administrativa da execução do Plano de Cargos e Carreiras, identificando eventuais ajustes normativos e propondo medidas corretivas;

4.2. Planejamento do Processo de Treinamento e Avaliação:

4.2.1. Elaboração de um plano de ação contendo estratégias, cronograma e recursos necessários para a capacitação das chefias e da Comissão de Avaliação, bem como para a condução do processo avaliativo dos servidores. Considerando aspectos técnicos, metodológicos e legais que garantam a legitimidade e eficácia do processo;

4.3. Apresentação e Conscientização sobre o Processo de Avaliação:

4.3.1. Realizar reuniões e ações de comunicação interna com as Chefias e os Servidores, com o objetivo de apresentar o processo de avaliação de desempenho, seus objetivos, critérios, etapas e consequências práticas, promovendo o engajamento e a compreensão de todos os envolvidos;

4.4. Treinamento das Chefias e da Comissão de Avaliação:

4.4.1. Capacitação técnica das chefias imediatas e dos membros da Comissão de Avaliação, abordando metodologias de avaliação de desempenho, uso adequado dos instrumentos, critérios de julgamento, feedback construtivo e aspectos comportamentais e legais do processo avaliativo;

4.5. Consultoria na Execução da Avaliação:

4.5.1. Acompanhamento e suporte técnico durante a aplicação dos formulários de avaliação de desempenho, auxiliando na coleta, consolidação e análise dos dados. A assessoria será responsável por orientar a correta utilização dos instrumentos, bem como por sistematizar os resultados e elaborar relatório técnico com os diagnósticos identificados;

4.6. Feedback:

4.6.1. Condução de reuniões para apresentação dos resultados da avaliação às chefias e aos servidores, com foco na devolutiva construtiva e no alinhamento de expectativas. Também deverá ser promovida uma análise crítica dos resultados com sugestões de medidas para o desenvolvimento institucional e profissional dos avaliados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação de empresa para a Prestação dos serviços de Assessoria Técnica, envolvendo atividades de implementação, suporte e acompanhamento do Plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Amontada, tem o objetivo de assegurar a correta aplicação das diretrizes legais, administrativas e estratégicas que orientam a gestão de pessoas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

5.2. A realização dos serviços trata-se de uma solução integrada e planejada, que compreende desde a análise normativa inicial até a execução assistida do processo de avaliação de desempenho dos servidores, valorização do servidor público e adequação da estrutura funcional da Câmara às exigências legais e aos princípios da eficiência, economicidade e meritocracia.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de Referência, nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os itens ofertados atendam todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

6.2. Pretende-se licitar o objeto descrito no Termo de Referência ao Menor Preço Global por item;

6.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.3.1. A prestação dos serviços constante neste Termo deverá ocorrer em data, horário e local definidos pela Câmara Municipal de Amontada.

6.3.2. A Contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

6.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.2. A prestação dos serviços se dará após a emissão da Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Amontada;

7.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados, seguindo rigorosamente as instruções estabelecidas neste Termo de Referência;



7.1.4. A execução dos serviços será com atuação presencial realizada na sede da Câmara Municipal de Amontada, sito à Rua Dona Maria Belo, 1311, Centro, Amontada/CE, CEP: 62.540-000.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

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

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

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

8.10. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);

8.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

8.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento dos serviços iniciais de Análise da Legislação e Normas Internas deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, objetivando dar celeridade ao processo inicial de avaliação de desempenho, bem como atendimento ao estipulado no art. 16, II da Lei nº 1507/2023.
- 9.2. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global por Item**.
- 10.2. O envio de lances na dispensa será realizado exclusivamente de forma eletrônica e permanecerá aberto pelo período de 6 (seis) horas consecutivas.
- 10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 10.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 10.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.14. Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação, apresentando os documentos abaixo dentro do prazo de duas horas:
- 10.14.1. **Habilitação Jurídica:**
- 10.14.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou dos sócios;
- 10.14.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todos os aditivos ou sua respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 10.14.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 10.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



10.14.2.2. Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

10.14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

10.14.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

10.14.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.14.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.14.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, registrado no órgão competente.

10.14.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.14.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.14.3.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

10.14.4. **Qualificação Técnica:**

10.14.4.1 **Qualificação Técnico-operacional**

10.14.4.1.1. Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA, da sede do licitante;

10.14.4.1.2. Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo, um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente averbado no CRA, que comprove a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado.

10.14.4.1.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.14.4.1.2.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.14.4.1.2.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.14.4.1.2.1.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

10.14.4.1.2.2. Caso a apresentação do(s) atestado(s) não sejam suficientes para demonstrar a capacidade técnico-operacional, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

10.14.4.2 **Qualificação técnico-profissional**

10.14.4.2.1. O licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:

10.14.4.2.1.1. 1 (um) profissional de nível superior, na área de administração, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA;

10.14.4.2.1.2. 1 (um) profissional de nível superior, na área de advocacia, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

10.14.4.2.1.3. 1 (um) profissional de nível superior, na área de contabilidade, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

10.14.4.2.2. O profissional na área de contabilidade, deve ser o responsável técnico da licitante mediante apresentação de certidão de comprovação de qualificação técnica - alvará contábil.

10.14.3. **Exige-se ainda:**

10.14.3.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

10.14.3.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

10.14.3.3. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;



10.14.3.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

10.14.3.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.14.3.4.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.14.3.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.14.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.14.3.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.14.3.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.14.3.9. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.14.3.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada a documentação exigida no item 10.14.1.

10.14.3.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

10.14.3.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos no Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

10.14.3.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.14.3.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

10.14.3.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

10.14.3.16. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.14.3.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

11.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

11.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

11.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

11.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

11.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

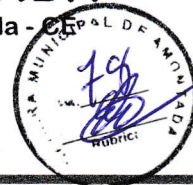


- 11.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 11.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 11.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 11.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 11.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 11.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes;
- 11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de fato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 12.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 12.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 12.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 12.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 12.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 12.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 12.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 12.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 12.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 12.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 12.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 12.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 12.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 12.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;





- 12.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 12.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 12.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 12.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 12.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 12.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 12.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 12.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de 2025.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:


Órgão:	17 - Câmara Municipal de Amontada
Unidade Orçamentária:	01.01 - Câmara Municipal de Amontada
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00
Descrição:	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte:	1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Projeto/Atividade:	2.078 - Gerenciamento das Atividades Legislativas
Classificação Econômica:	3.3.90.39.00
Valor Reservado:	R\$ 42.600,00 (quarenta e dois mil e seiscentos reais).

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência contratual será até **31/12/2025**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, não sendo permitido sua prorrogação.

Amontada - CE., 14 de julho de 2025.


Maria Leiliane Teixeira de Lima
Diretora de Planejamento


Marcos Caio Magalhães Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Amontada