



ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 2026.08.17.01

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas que regerão a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, acompanhamento e orientação técnica nos processos de aquisição de bens e serviços junto à Câmara Municipal de Amontada/CE.

1.2. Este documento constitui instrumento de definição do objeto, especificando os requisitos da contratação, as condições de execução, os critérios de seleção da proposta mais vantajosa, as obrigações das partes, os mecanismos de fiscalização, os critérios de recebimento dos serviços e os parâmetros mínimos de desempenho exigidos da futura contratada.

1.3. As especificações constantes deste Termo de Referência são de observância obrigatória por todos os licitantes e integrarão o futuro contrato administrativo, independentemente de transcrição.

1.4. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, segurança jurídica, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, acompanhamento e orientação técnica nos processos de aquisição de bens e serviços junto à Câmara Municipal de Amontada/CE, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, acompanhamento e orientação técnica nos processos de aquisição de bens e serviços junto à Câmara Municipal de Amontada/CE.	Mês	12	R\$ 12.963,33	R\$ 155.559,96
Média Total					R\$ 155.559,96

2.2. A contratação compreenderá, dentre outras atividades:

2.2.1. Assessoria e consultoria técnica aos responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios, com orientação quanto à adoção das medidas indispensáveis à realização das contratações públicas.

2.2.2. Assessoria e consultoria para o funcionamento do Setor de Licitações, compreendendo o estudo, a padronização e a normatização de procedimentos, com vistas à melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações internas.

2.2.3. Assessoria e Consultoria na montagem de processos administrativos e demais atos necessários, análise e conferência técnica, bem como orientações necessárias para a correção dos processos licitatórios.

2.2.4. Assessoria e Consultoria para resposta de questionamentos, impugnações, recursos administrativos e respostas e pedidos de esclarecimentos de editais em todas as modalidades de tipos de licitações.

2.2.5. Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios, em todas as modalidades, incluindo a participação nas sessões públicas e o acompanhamento da



Comissão de Contratação, Agente de Contratação e/ou Pregoeiro, e Autoridade Competente até a finalização do certame com a homologação.

2.2.6. Disponibilização de modelos padronizados de documentos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, quando necessário, incluindo Documento de Formalização da Demanda (DFD), checklists, despachos, atas, declarações, relatórios, respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais documentos pertinentes.

2.2.7. Acompanhamento, orientação e organização dos Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, quando cabíveis, e demais documentos preparatórios, quanto aos aspectos administrativos e à compatibilidade com a legislação vigente e com os normativos adotados pela Contratante.

2.2.8. Orientação quanto à aplicação dos benefícios e do tratamento favorecido e diferenciado destinados ao Microempreendedor Individual (MEI), às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

2.2.9. Apoio administrativo na alimentação, atualização e acompanhamento dos sistemas informatizados relacionados às licitações públicas, incluindo o Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais sistemas utilizados pela Contratante ou pelos órgãos de controle.

2.2.10. Apoio administrativo no cadastro e atualização de fornecedores e prestadores de serviços, bem como na organização das informações necessárias ao regular processamento das contratações.

2.2.11. Atualização permanente da Comissão de Contratação, do Agente de Contratação, do Pregoeiro e da equipe de apoio acerca de alterações legislativas, normas, instruções, entendimentos dos órgãos de controle e boas práticas aplicáveis às licitações.

2.2.12. Realização de capacitações, treinamentos, palestras e ciclos de debates destinados aos servidores envolvidos nas contratações públicas, visando ao aperfeiçoamento contínuo das atividades.

2.2.13. Atuação presencial, mediante disponibilização de, no mínimo, 01 (um) profissional com experiência comprovada em Consultoria em Licitações Públicas, para atuar na sede da Câmara Municipal, com carga horária de 20h semanais, em dias previamente definidos pela Administração.

2.2.14. Prestação de orientações técnicas e manifestações administrativas por escrito, quando formalmente solicitadas, relacionadas ao objeto da contratação, sem substituição das atribuições da Procuradoria Jurídica ou transferência das competências decisórias dos agentes públicos da Câmara Municipal.

2.3. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços especiais, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021, considerando sua natureza técnica, a heterogeneidade das atividades envolvidas, a necessidade de análise contextualizada dos processos administrativos, a constante atualização normativa e a necessidade de atuação especializada na orientação, acompanhamento e organização dos procedimentos de contratação pública.

2.4. A classificação como serviço especial decorre, ainda, da diversidade e complexidade das atividades abrangidas pelo objeto, que envolvem análise de documentos preparatórios, orientação quanto à instrução processual, acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratações diretas, interpretação e aplicação da legislação de contratações públicas, atualização perante entendimentos dos órgãos de controle e atuação integrada com os diversos setores da Administração.

2.5. A classificação do objeto como serviço especial fundamenta a adoção da modalidade Concorrência, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de proporcionar apoio administrativo especializado à Câmara Municipal de Amontada, mediante acompanhamento e orientação nos processos de aquisição de bens e serviços, visando fortalecer o planejamento das contratações, a correta instrução processual e a observância da legislação aplicável às contratações públicas.

3.2. A execução dos procedimentos de contratação exige conhecimento técnico específico e constante atualização quanto às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas complementares e aos entendimentos dos órgãos de controle, tornando necessária a disponibilização de suporte técnico especializado para auxiliar os servidores responsáveis pelas atividades administrativas relacionadas às aquisições e contratações da Câmara.

3.3. A contratação busca aprimorar a eficiência administrativa, promover maior segurança jurídica aos processos de aquisição, reduzir a ocorrência de falhas formais e contribuir para a adoção de boas práticas de gestão, assegurando que os procedimentos sejam conduzidos de forma padronizada, transparente e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, sem afastar a responsabilidade dos agentes públicos competentes.

3.4. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da contratação de instituição especializada, demonstrando que a execução indireta representa a solução mais eficiente, econômica e segura para atendimento da necessidade administrativa.

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

3.5.1. **ID PCA no PNCP:** [06582555000175-0-000001/2026](#).

3.5.2. **Data de publicação:** 13/05/2025.

3.5.3. **Última Atualização:** 30/07/2026.

3.5.4. **ID do Item no PCA:** 25.

3.5.5. **Classe/Grupo:** Consultoria e Assessoria.

3.6. A natureza do objeto demanda atuação especializada e não se limita à execução de tarefas administrativas padronizadas, uma vez que envolve análise individualizada de processos, orientação técnica, acompanhamento das diversas etapas das contratações públicas, atualização normativa e adequação dos procedimentos às peculiaridades de cada demanda administrativa.

3.7. A complexidade e a heterogeneidade das atividades abrangidas pelo objeto justificam sua classificação como serviço especial, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021, e a consequente adoção da modalidade Concorrência.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação reger-se-á, especialmente, pelas seguintes normas:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

IV – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicável;

V – demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

4.2. Aplicam-se, ainda, os princípios gerais do Direito Administrativo, a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores e as orientações dos órgãos de controle externo pertinentes às contratações públicas.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, acompanhamento e orientação técnica nos processos de aquisição de bens e serviços junto à Câmara Municipal de Amontada/CE, envolve um conjunto de atividades destinadas ao fortalecimento da gestão das contratações públicas, compreendendo a identificação das demandas da Administração, o acompanhamento da fase de planejamento das





aquisições, a orientação na elaboração dos documentos que instruem os processos administrativos, o apoio na organização da documentação, a observância dos prazos legais e o acompanhamento dos procedimentos, visando assegurar maior eficiência, transparência, padronização e conformidade com a legislação vigente.

5.2. Os serviços deverão contemplar o acompanhamento contínuo dos processos administrativos de aquisição, prestando orientações técnicas quanto à instrução processual, elaboração de controles administrativos, conferência documental, pesquisas de preços, organização dos atos administrativos e demais atividades de apoio necessárias ao regular andamento das contratações de bens e serviços. O acompanhamento deverá ocorrer de forma integrada com os servidores da Câmara Municipal, contribuindo para a prevenção de falhas, redução de retrabalho, melhoria dos fluxos administrativos e maior segurança na execução das atividades relacionadas às contratações públicas.

5.3. O serviço de apoio administrativo deverá ser prestado presencialmente pelos profissionais da empresa contratada, tendo em vista a necessidade de acompanhamento direto das rotinas administrativas, permitindo maior agilidade na análise dos processos, solução imediata de dúvidas, orientação aos servidores, organização da documentação e atendimento das demandas da Administração. A ausência dos profissionais no ambiente da Câmara Municipal implicaria a necessidade de comunicação exclusivamente por meios virtuais, comprometendo a celeridade dos procedimentos, dificultando o acompanhamento das atividades e prejudicando a eficiência dos processos de aquisição desenvolvidos pela Administração.

5.4. A solução pressupõe atuação técnica especializada e integrada com os servidores da Câmara Municipal, sem transferência das competências decisórias da Administração, cabendo à contratada prestar apoio, orientação e acompanhamento técnico, enquanto os atos decisórios permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos legalmente competentes.

5.5. A prestação presencial, na forma estabelecida neste Termo de Referência, constitui requisito necessário à adequada execução do objeto, em razão da necessidade de acesso aos processos administrativos, interação direta com os setores responsáveis e acompanhamento tempestivo das demandas.

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte técnico e administrativo especializado às atividades relacionadas aos processos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Câmara Municipal de Amontada/CE, contribuindo para o adequado planejamento, instrução, acompanhamento e execução dos procedimentos administrativos, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

6.2. Considerando a constante evolução das normas que regem as contratações públicas, bem como a necessidade de observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade, torna-se imprescindível o apoio técnico especializado para orientar os setores responsáveis durante todas as etapas dos processos de compras e contratações, minimizando riscos de inconsistências processuais, falhas na instrução dos autos e possíveis apontamentos pelos órgãos de controle.

6.3. A contratação visa, ainda, proporcionar acompanhamento contínuo dos procedimentos administrativos relacionados às aquisições de bens e serviços, oferecendo suporte na elaboração e revisão de documentos, orientação quanto à correta aplicação da legislação pertinente, acompanhamento das fases internas dos processos licitatórios e das contratações diretas, bem como auxílio na adoção de boas práticas de governança e gestão das contratações públicas.

6.4. Ressalta-se que os serviços possuem natureza técnica de apoio administrativo, sem substituição das atribuições dos servidores públicos ou transferência da competência decisória da Administração, permanecendo todas as decisões administrativas sob responsabilidade dos agentes públicos competentes da Câmara Municipal.





6.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para fortalecer a eficiência administrativa, conferir maior segurança jurídica aos procedimentos de contratação, assegurar o cumprimento da legislação aplicável e promover maior qualidade na gestão das aquisições públicas realizadas pela Câmara Municipal de Amontada/CE, garantindo o atendimento do interesse público e a adequada execução de suas atividades institucionais.

6.6. A necessidade de atuação especializada decorre não apenas do volume de procedimentos de contratação, mas especialmente da diversidade das demandas, da necessidade de análise individualizada dos processos, da constante evolução legislativa e normativa e da necessidade de observância dos entendimentos dos órgãos de controle, circunstâncias que afastam a caracterização do objeto como serviço comum.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE

7.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de apoio administrativo, acompanhamento e orientação técnica nos processos de aquisição de bens e serviços junto à Câmara Municipal de Amontada/CE.

7.2. Os serviços objeto da contratação são classificados como serviços especiais, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da heterogeneidade e da complexidade das atividades abrangidas, que exigem análise técnica individualizada dos processos, conhecimento especializado em contratações públicas, acompanhamento das diferentes etapas dos procedimentos e constante atualização quanto à legislação e aos entendimentos dos órgãos de controle.

7.3. A contratação envolve atividades de apoio, acompanhamento e orientação técnica que não se limitam à execução de procedimentos administrativos padronizados, exigindo atuação especializada e adaptada às peculiaridades de cada processo de contratação.

7.4. Diante da classificação do objeto como serviço especial, a licitação será realizada na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A adoção da Concorrência Eletrônica assegura a observância dos princípios da isonomia, competitividade, transparência, publicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, permitindo ampla participação dos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

8. DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, considerando que as condições mínimas de execução, os requisitos de qualificação técnica, os padrões de desempenho e as obrigações da contratada estarão objetivamente estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

8.2. Embora o objeto seja classificado como serviço especial, a Administração, com fundamento nos estudos realizados na fase preparatória, concluiu que a adoção do critério de Menor Preço Global é adequada ao caso concreto, uma vez que a seleção da proposta não depende da avaliação subjetiva de diferentes metodologias de execução, mas do atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais previamente estabelecidos.

8.3. A adoção do Menor Preço Global não afasta a exigência de qualificação técnica compatível com a complexidade do objeto, nem impede a Administração de estabelecer requisitos mínimos de experiência, capacidade técnico-operacional e disponibilidade de equipe necessários à adequada execução contratual.

8.4. Considerando o critério de julgamento pelo menor preço, será adotado o modo de disputa aberto, observadas as disposições do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A opção pelo menor preço global deverá ser interpretada em conjunto com os requisitos de habilitação e de execução estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no contrato, de modo a assegurar que a proposta vencedora atenda integralmente às necessidades da Administração.





9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os estudos técnicos realizados demonstraram que o parcelamento da contratação não se mostra técnica nem administrativamente viável, uma vez que os serviços de apoio administrativo, acompanhamento e orientação dos processos de aquisição de bens e serviços são atividades interdependentes e complementares, que demandam atuação integrada e padronizada.

9.2. A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos, ocasionar divergências de entendimento quanto à aplicação da legislação pertinente, dificultar a coordenação das atividades e a definição de responsabilidades, além de aumentar os riscos de falhas na execução dos serviços e de prejuízos à eficiência administrativa.

9.3. Nesse contexto, a contratação por preço global mostra-se a solução mais adequada, por possibilitar maior integração entre as atividades executadas, otimização da gestão contratual, padronização das orientações prestadas e melhor acompanhamento da execução dos serviços pela Administração, contribuindo para a eficiência, economicidade e qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Amontada/CE.

9.4. O objeto será adjudicado pelo preço global, considerando a interdependência das atividades e a necessidade de unidade de orientação, acompanhamento e responsabilidade pela execução integral dos serviços.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratada deverá demonstrar capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com a execução do objeto;

10.2. A qualificação técnica deverá demonstrar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente atividades de apoio, acompanhamento, orientação ou consultoria relacionadas a contratações públicas.

10.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade e extensão do objeto, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

10.4. A contratada deverá possuir estrutura suficiente para atendimento presencial das demandas da Câmara Municipal, bem como capacidade para prestar suporte remoto quando necessário.

10.5. Os profissionais indicados deverão possuir experiência compatível com as atividades que efetivamente desempenharão, sendo admitida sua substituição durante a execução contratual somente por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Os serviços serão prestados de forma presencial, mediante disponibilização de, no mínimo, 01 (um) profissional com experiência comprovada em Consultoria em Licitações Públicas, para atuar na sede da Câmara Municipal, com carga horária de 20h semanais, em dias previamente definidos pela Administração, visando ao acompanhamento e à orientação dos processos de aquisição de bens e serviços.

11.3. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, disponibilizando profissional qualificado para prestar apoio administrativo, acompanhamento e orientação nos processos de aquisição de bens e serviços, observando a legislação vigente e as demandas da Câmara Municipal.

11.4. A execução dos serviços será acompanhada mediante registro das demandas, orientações e atividades realizadas, de forma a permitir a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.





11.5. A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório sucinto das atividades desenvolvidas, contendo as principais demandas atendidas, orientações prestadas, processos acompanhados e demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual.

11.6. A apresentação do relatório mensal não substitui a fiscalização contratual nem constitui, isoladamente, condição para o reconhecimento da execução, devendo ser analisado conjuntamente com os demais elementos de comprovação da prestação dos serviços.

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

12.1. 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 consulta aos seguintes cadastros:

12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

12.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

12.5. Caso conste na consulta a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Administração promoverá diligências para verificar eventual tentativa de fraude.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de atuação semelhantes e demais elementos disponíveis.

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à eventual decisão de inabilitação ou impedimento de contratação.

12.8. A habilitação será verificada mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, observados os requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

12.9. Os documentos de habilitação deverão observar as exigências estabelecidas no edital, sendo vedada a imposição de requisitos não relacionados ou desproporcionais ao objeto.

12.10. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao FGTS e demais certidões, quando for comprovada a centralização dos recolhimentos.

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

12.12.1. Habilitação Jurídica:

12.12.1.1. Cédula de identidade do responsável legal e dos sócios;

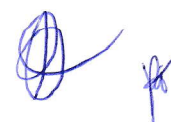
12.12.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todos os aditivos ou sua respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

12.12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.

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



12.12.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

12.12.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.12.2.6. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.12.3. Qualificação Econômico-Financeira:

12.12.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

b) Se o licitante não for sediado no Estado do Ceará, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

12.12.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

12.12.3.3. Parágrafo Único: Será considerada inabilitada a licitante que apresentar quaisquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) inferiores a 1,00 (um inteiro).

12.12.4. Qualificação Técnica:

12.12.4.1. Prova de registro ou inscrição da licitante no Órgão Competente, dentro do prazo de validade.

12.12.4.2. Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, acompanhado(s) da respectiva Prova de Averbação junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, nos termos da legislação aplicável.



a.1. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior na execução de serviços de apoio, acompanhamento, orientação ou consultoria relacionados a processos de contratação pública, em características compatíveis com o objeto;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e notas fiscais, desde que solicitado no certame pela Agente de Contratação.

12.12.5. Qualificação Técnica Profissional e Operacional

12.12.5.1. Indicação da equipe técnica que será disponibilizada para a execução do objeto, acompanhada de declaração formal de disponibilidade, assinada pela licitante e por todos os profissionais indicados, contendo, no mínimo:

a) 01 (um) profissional de Administração, regularmente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, com especialização em Licitações e Contratos ou áreas correlatas;

b) 01 (um) Contador, regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com especialização em Direito Público ou áreas correlatas;

c) 01 (um) profissional da área Técnica Administrativa, regularmente registrado no Conselho Competente.

d) 01 (um) profissional em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com especialização em Licitações e Contratos ou áreas correlatas.

12.12.5.2. Comprovação da capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis, em características, com o objeto desta licitação, por cada membro da equipe técnica.

12.12.5.3. A comprovação do vínculo dos profissionais indicados com a licitante poderá ser realizada mediante:

a) **Empregado:** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Ficha de Registro de Empregado ou outro documento hábil que comprove o vínculo empregatício;

b) **Sócio:** Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;

c) **Administrador/Diretor:** Documento societário ou ata de eleição que comprove sua investidura no cargo;

d) **Prestador de serviços:** Contrato de prestação de serviços vigente, celebrado entre a licitante e o profissional.

12.12.5.4 Os profissionais indicados deverão efetivamente participar da execução dos serviços, admitindo-se substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

12.12.6. Para fins de habilitação, exige-se ainda:

12.12.6.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos necessários à execução dos serviços e de que sua proposta atende integralmente às exigências do edital e seus anexos.

12.12.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos.

12.12.6.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.12.6.4. Declaração de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para execução do objeto.

12.12.6.5. Declaração de observância da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a licitante a tratar adequadamente os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

12.12.6.6. Declaração de que a licitante dispõe de estrutura administrativa, tecnológica, logística e operacional compatível com a execução integral do objeto.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



13.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

13.3. O pagamento será realizado mensalmente, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, apresentação da nota fiscal, relatório mensal de execução e respectivo atesto pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

14.2. Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

14.4. Encaminhar formalmente as demandas relacionadas ao objeto contratado, observando as disposições deste Termo de Referência.

14.5. Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.6. Receber os serviços executados, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

14.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento quando cabível.

14.8. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações contratuais e das normas legais aplicáveis.

14.9. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

14.10. Prestar os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas.

14.11. Disponibilizar espaço físico e acesso às informações indispensáveis ao desempenho das atividades presenciais, quando necessário.

14.12. Proceder ao atesto da execução dos serviços para fins de liquidação da despesa e pagamento.

14.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação vigente, assumindo integral responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

15.2. Disponibilizar profissional(is) qualificado(s) para a prestação dos serviços de apoio administrativo, acompanhamento e orientação dos processos de aquisição de bens e serviços da Câmara Municipal de Amontada/CE.

15.3. Indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo relacionamento com a CONTRATANTE.

15.4. Prestar orientação técnica e administrativa relacionada às fases do planejamento das contratações, elaboração de documentos preparatórios, acompanhamento dos procedimentos licitatórios e demais atividades inerentes ao objeto contratado, observada a legislação vigente.

15.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE para atendimento das demandas, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas.

15.6. Atender prontamente às solicitações, recomendações e determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato.

15.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



15.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

15.9. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

15.10. Manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, dados e processos administrativos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, mesmo após o encerramento do contrato.

15.11. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE durante a execução do contrato.

15.12. Elaborar e apresentar, quando solicitado, relatórios técnicos, pareceres, demonstrativos e demais documentos relacionados às atividades desenvolvidas.

15.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer ou retardar a execução dos serviços.

15.14. Executar os serviços observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE, quando legalmente permitida.

15.16. Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, salvo aqueles expressamente disponibilizados pela CONTRATANTE.

15.17. Manter conduta ética e profissional de seus colaboradores durante a execução dos serviços, observando as normas internas da Câmara Municipal.

15.18. Comunicar previamente à CONTRATANTE eventual substituição de profissionais responsáveis pela execução dos serviços, assegurando a manutenção da qualificação técnica exigida.

15.19. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, sempre que compatíveis com o objeto contratado e nos termos da legislação vigente.

15.20. Não utilizar o nome, a imagem ou qualquer informação da Câmara Municipal de Amontada/CE para fins publicitários ou comerciais sem autorização formal da CONTRATANTE.

15.21. Manter, durante toda a execução contratual, os profissionais e a estrutura necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.22. Abster-se de praticar qualquer ato que implique transferência da competência decisória dos agentes públicos da Câmara Municipal, limitando sua atuação ao apoio, orientação e acompanhamento técnico contratado;

15.23. Preservar a independência funcional dos agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos de contratação, fornecendo informações e orientações técnicas sem interferir na competência decisória da Administração.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de 2026.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	17 - Câmara Municipal de Amontada
Unidade Orçamentária:	01 - Câmara Municipal de Amontada
Natureza da Despesa:	3.3.90.35.00
Descrição:	Consultoria e Assessoria
Fonte:	1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos



Projeto/Atividade:	2.081 - Gerenciamento das Atividades Legislativas
Classificação Econômica:	3.3.90.35.00
Valor Reservado:	R\$ 155.559,96 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos)

16.3. Caso a execução contratual ultrapasse o exercício financeiro em que celebrado o contrato, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos exercícios subsequentes, observadas as respectivas leis orçamentárias.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade.

17.2. As penalidades serão graduadas conforme a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e a reincidência da contratada.

17.3. Serão observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta.

18.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV ou por outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.10. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.11. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

18.12. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.



19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza especializada dos serviços e a necessidade de responsabilidade direta da contratada pela execução integral das atividades contratadas.

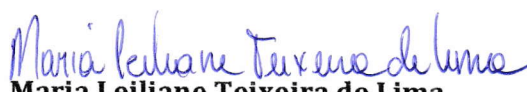
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação na licitação implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segurança da informação, proteção de dados pessoais e boa-fé objetiva.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

Amontada - CE., 20 de agosto de 2026.



Maria Leiliane Teixeira de Lima

Diretora de Planejamento

MARCOS CAIO

MAGALHAES

RODRIGUES:05787115325

Assinado de forma digital por

MARCOS CAIO MAGALHAES

RODRIGUES:05787115325

Dados: 2026.08.20 09:14:01 -03'00'

Marcos Caio Magalhães Rodrigues

Presidente da Câmara Municipal de Amontada

