

TERMO DE REFERÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA – CE
GABINETE DO PREFEITO**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do município de Miraima-CE, compreendendo a emissão de Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de interesse do Gabinete do Prefeito do município de Miraima-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	<p>Serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do município de Miraima-CE, compreendendo a emissão de Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de interesse do Gabinete do Prefeito do município de Miraima-CE.</p> <p>1 - Execução dos Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realização de todas as atividades necessárias para a emissão de carteiras de identidade e CTPS. Operação de equipamentos e sistemas para a coleta de dados biométricos e biográficos dos cidadãos. Inserção de dados no sistema nacional de identificação civil e de trabalho. <p>2 - Coordenação dos Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planejamento e organização das atividades relacionadas à emissão dos documentos. Alocação de recursos humanos e materiais para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados. <p>3 - Gestão do Setor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisão e monitoramento contínuo dos processos de emissão de documentos. 	13730	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00



	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de medidas para garantir a segurança e integridade dos dados coletados. • Treinamento e capacitação contínua dos funcionários envolvidos nos processos de emissão de documentos. • Atendimento ao público, esclarecendo dúvidas e orientando sobre os procedimentos necessários para a emissão dos documentos. <p>4 - Emissão de Carteiras de Identidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para a emissão de primeiras e segundas vias das carteiras de identidade. • Atualização de informações em casos de mudança de estado civil, endereço ou outras informações pessoais relevantes. <p>5 - Emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para a emissão de primeiras e segundas vias das CTPS. • Orientação sobre a importância e o uso correto da CTPS para os cidadãos. • Atualização de informações na CTPS conforme necessário. 					
VALOR GLOBAL						RS 24.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dode) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. Os serviços de emissão de documentos de identificação, como carteiras de identidade, CTPS e outros documentos oficiais, são essenciais para o exercício dos direitos civis, sociais e econômicos dos cidadãos. Esses documentos são necessários para a realização de diversas atividades do cotidiano, como a abertura de contas bancárias, matrícula em instituições de ensino, viagens, entre outras situações que exigem a comprovação de identidade. A identificação civil é um direito fundamental, garantido pela Constituição Federal e por normas infraconstitucionais. A falta de acesso a esses documentos pode excluir os cidadãos de serviços básicos e direitos, tornando-se uma barreira para o pleno exercício da cidadania. A necessidade de emissão de documentos de identificação é contínua, já que a população está em constante renovação, com novos indivíduos nascendo, cidadãos perdendo ou tendo seus documentos danificados, e a necessidade de atualização dos

documentos devido a mudanças de nome, estado civil ou características físicas. Além disso, há prazos de validade que demandam a reemissão periódica desses documentos. A legislação vigente frequentemente impõe atualizações e mudanças nos formatos e requisitos para emissão de documentos de identificação, o que exige um processo contínuo de adequação e atualização por parte das autoridades competentes. A interrupção desses serviços pode gerar um impacto significativo na ordem pública e na vida social, dificultando a identificação segura dos cidadãos e a execução de serviços públicos e privados que dependem da verificação de identidade. Diante desses fatores, é evidente que os serviços de emissão de documentos de identificação possuem natureza contínua, pois sua interrupção ou ineficiência compromete a regularidade da vida civil e a garantia dos direitos fundamentais dos cidadãos. Por essa razão, esses serviços devem ser garantidos de maneira ininterrupta, com a manutenção de estruturas e recursos adequados para atender à demanda constante e variável da população.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA). No entanto, devido à importância e urgência dessa contratação para melhorar os serviços prestados à população, será solicitado à autoridade competente a inclusão desta contratação no PCA, garantindo assim o alinhamento com as diretrizes de planejamento da administração municipal

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no formato híbrido, na seguinte forma:

A) PRESENCIAL:

- O profissional deverá cumprir a carga horária presencial de 16 (dezesesseis) horas/semanal, no município de Miraíma, em endereço estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

B) NÃO PRESENCIAL:

A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

6. 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.

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.

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

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

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

7. DO PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

Liquidação

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

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações 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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Geral de Preços – Mercado (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será indireta por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

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

Para pessoa jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. 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;
- 8.17. **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.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **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

- 8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.22. Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.24. 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.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. 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;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

- 8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.32. Capacidade técnica operacional

- 8.32.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância.**

- a) Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- **Procedimento administrativo para auxiliar a emissão de Carteira de Identidade (RG)**

8.33. Capacidade técnica profissional

- 8.33.1. Indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, através de declaração da concorrente, composta de no mínimo.

- a) 01 (um) profissional técnico destinado as funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto

- 8.33.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo do Edital, 01 (um) profissional, conforme disposto no subitem 8.33.1, detentores de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o profissional executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância.

- a) Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- **Procedimento administrativo para auxiliar a emissão de Carteira de Identidade (RG)**

- 8.33.3. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

- 8.33.3.1. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;

- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário)

Para pessoa física:

Habilitação jurídica

- 8.34. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.35. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 8.36. 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.
- 8.37. 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.
- 8.38. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Técnica

- 8.39. **Capacidade técnica profissional.**
 - 8.39.1. Apresentar atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o profissional executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância.
 - a) Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- **Procedimento administrativo para auxiliar a emissão de Carteira de Identidade (RG)**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. GABINETE DO PREFEITO

- I) Órgão: 01 Gabinete do Prefeito;
- II) Unidade Orçamentária: 01 Gabinete do Prefeito;
- III) Programa de Trabalho: 04.122.0014.2.003 – Funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- V) Fonte de Recursos: 1500000000;

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

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A atual estrutura do setor de identificação civil no município enfrenta dificuldades para atender à crescente demanda da população. A falta de recursos adequados, tanto humanos quanto materiais, resulta em longas filas, atrasos na emissão dos documentos e, em alguns casos, erros nos dados registrados. Esses problemas impactam negativamente a qualidade de vida dos cidadãos e a eficiência da administração pública.

Além disso, a proteção e segurança dos dados pessoais dos cidadãos são preocupações crescentes. A gestão inadequada dos processos de emissão pode resultar em vulnerabilidades que colocam em risco a integridade e a confidencialidade dos dados coletados. Portanto, é imprescindível que a administração municipal invista em serviços especializados que garantam a segurança da informação e a conformidade com as normas legais vigentes.

A contratação de uma empresa ou pessoa física especializada permitirá a modernização e a eficiência dos processos de emissão de documentos, com a utilização de tecnologia de ponta, protocolos rigorosos de segurança e uma equipe capacitada. Isso não apenas melhorará a qualidade do atendimento à população, mas também permitirá que a administração municipal concentre seus esforços em outras áreas prioritárias, promovendo uma gestão pública mais eficiente e eficaz.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente, a contratação dos serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do município de Miraima-CE, compreendendo a emissão de carteiras de identidade e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS de interesse do Gabinete do Prefeito do município de Miraima-CE não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA). No entanto, devido à importância e urgência dessa contratação para melhorar os serviços prestados à população, será solicitado à autoridade competente a inclusão desta contratação no PCA, garantindo assim o alinhamento com as diretrizes de planejamento da administração municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Execução dos Serviços:

- Realizar todas as atividades necessárias para a emissão de carteiras de identidade e carteiras de trabalho e previdência social (CTPS), incluindo a coleta de dados biométricos (impressões digitais e fotografia) e biográficos (informações pessoais).
- Fornecer equipamentos modernos e adequados para a coleta e processamento dos dados, garantindo precisão e eficiência.



Coordenação das Atividades:

- Planejar e organizar todas as atividades relacionadas à emissão dos documentos, assegurando a alocação eficiente de recursos humanos e materiais.
- Estabelecer cronogramas e fluxos de trabalho que otimizem o atendimento ao público, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade.

Gestão do Setor:

- Supervisionar continuamente os processos de emissão dos documentos, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas legais e regulamentares.
- Implementar e manter medidas rigorosas de segurança da informação, protegendo os dados pessoais dos cidadãos contra fraudes e acessos não autorizados.
- Promover a capacitação contínua dos funcionários envolvidos na emissão dos documentos, garantindo que estejam atualizados sobre as melhores práticas e tecnologias disponíveis.
- Estabelecer canais de comunicação eficazes com a administração municipal para a prestação de contas e o acompanhamento dos resultados obtidos.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada com base em um valor mensal fixo para a prestação dos serviços, incluindo todas as despesas necessárias, como equipamentos, materiais, pessoal e serviços de gestão. A empresa ou pessoa física contratada será responsável por todas as despesas inerentes à prestação dos serviços, incluindo alimentação, hospedagem, deslocamento, treinamento de pessoal e outros custos operacionais necessários para a execução, coordenação e gestão dos serviços de identificação civil.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as possíveis soluções para a contratação dos serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do Município de Miraima-CE. As alternativas consideradas são:

5. Contratação de uma empresa ou pessoa física especializada:

- **Vantagens:** Empresas ou pessoas físicas especializadas possuem experiência para realizar a coleta e processamento de dados biométricos e biográficos, garantindo eficiência e segurança. Elas também oferecem capacitação contínua para os funcionários e possuem protocolos rigorosos de segurança da informação.
- **Desvantagens:** Pode haver um custo inicial mais elevado em comparação com outras alternativas. No entanto, a qualidade e segurança dos serviços justificam o investimento.

6. Internalização dos Serviços pela Administração Municipal:



- **Vantagens:** Possibilidade de controle direto sobre todas as etapas do processo de emissão dos documentos. Potencial redução de custos a longo prazo.
- **Desvantagens:** Necessidade de investimentos significativos em infraestrutura, tecnologia e capacitação de pessoal. A administração municipal pode enfrentar dificuldades para manter-se atualizada com as melhores práticas e tecnologias disponíveis, além de gerenciar a segurança dos dados pessoais.

Após análise das alternativas, foi escolhida a **contratação de uma empresa ou pessoa física especializada** como a solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Miraíma-CE, considerando a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi baseada em cotações de mercado e estudos de preços praticados em municípios semelhantes. De acordo com as pesquisas de preços feitas pelo setor, o valor de referência para a contratação dos serviços é de **R\$ 2.000,00 mensais**, totalizando **R\$ 24.000,00 por ano**, considerando todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada para a execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do Município de Miraíma-CE consiste na contratação de uma empresa ou pessoa física especializada. A empresa ou pessoa física será responsável pela emissão de Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), utilizando tecnologia moderna e protocolos rigorosos de segurança da informação. Essa contratação visa garantir eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados à população, atendendo às necessidades do município de maneira eficaz e dentro das normas legais vigentes.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a contratação se refere a um serviço contínuo e de natureza mensal, com a prestação de serviços distribuída ao longo de um ano, será realizado o parcelamento do contrato. Este parcelamento permite que o pagamento seja feito de forma mensal, de acordo com a execução dos serviços, facilitando a gestão financeira e garantindo o fluxo de caixa adequado para a administração municipal.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Melhoria na Qualidade do Atendimento:

- Redução significativa do tempo de espera para os cidadãos que necessitam emitir Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Atendimento mais ágil e eficiente, resultando em maior satisfação da população.

Aumento da Eficiência Operacional:

- Implementação de processos otimizados e utilização de tecnologia avançada para a coleta e processamento de dados biométricos e biográficos.
- Redução de erros e retrabalhos, aumentando a precisão e a confiabilidade dos documentos emitidos.

Segurança da Informação:

- Garantia de proteção e confidencialidade dos dados pessoais dos cidadãos, com a adoção de medidas rigorosas de segurança da informação.
- Conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes, evitando problemas legais e aumentando a confiança da população nos serviços prestados.

Impacto Social Positivo:

- Facilitação do acesso dos cidadãos a documentos essenciais para o exercício da cidadania plena, contribuindo para a inclusão social e o desenvolvimento econômico.
- Maior facilidade para os cidadãos acessarem serviços públicos e oportunidades de emprego, promovendo a melhoria da qualidade de vida no município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS

- Não existe nenhuma providência a ser adotada pela Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram encontradas contratações correlatas ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Impacto: Consumo excessivo de papel

- **Medida Mitigadora:** Implementar a digitalização de documentos sempre que possível, incentivando o uso de documentos eletrônicos e reduzindo a necessidade de impressão. Promover campanhas de conscientização sobre a importância da economia de papel entre os funcionários.

Impacto: Geração de resíduos sólidos

- **Medida Mitigadora:** Estabelecer um sistema de coleta seletiva para separar e destinar adequadamente os resíduos recicláveis, como papel, plástico e metal. Promover o reaproveitamento de materiais sempre que possível.

Impacto: Consumo de energia elétrica

- **Medida Mitigadora:** Adotar práticas de eficiência energética, como o uso de equipamentos com baixo consumo de energia, desligamento de equipamentos não utilizados e aproveitamento da iluminação natural.

Impacto: Descarte inadequado de resíduos eletrônicos

- **Medida Mitigadora:** Implementar um programa de logística reversa para o descarte adequado de equipamentos eletrônicos obsoletos, em conformidade com as normas ambientais vigentes. Parcerias com empresas especializadas em reciclagem de eletrônicos.

Impacto: Emissão de carbono devido ao transporte

- **Medida Mitigadora:** Promover o uso de videoconferências e outras ferramentas digitais para reduzir a necessidade de deslocamentos. Incentivar o uso de transporte público ou caronas entre os funcionários para diminuir a emissão de gases de efeito estufa.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A Contratação dos serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do município de Miraíma-CE, compreendendo a emissão de Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de interesse do Gabinete do Prefeito do município de Miraíma-CE é essencial para garantir a eficiência e a qualidade na emissão de Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Após uma análise detalhada, verificou-se que a melhor solução é a contratação de uma empresa ou pessoa física especializada que possui a expertise e os recursos necessários para atender às demandas da população de forma eficaz e segura.

A estimativa de valor e as providências pré-contratuais foram cuidadosamente planejadas para assegurar a conformidade com as normas legais e a transparência na gestão dos recursos públicos. As medidas mitigadoras dos impactos ambientais foram definidas para promover a sustentabilidade e minimizar os possíveis efeitos adversos decorrentes da prestação dos serviços.

Conclui-se que a contratação proposta atenderá plenamente às necessidades do Município de Miraíma-CE, proporcionando um atendimento de qualidade à população, aumentando a eficiência operacional e garantindo a segurança da informação. A adoção das práticas descritas neste Estudo Técnico Preliminar contribuirá para a melhoria contínua dos serviços públicos, refletindo no bem-estar e na satisfação dos cidadãos.



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
MIRAÍMA - CE, POR INTERMÉDIO DO
GABINETE DO PREFEITO. E
_____.

O GOVERNO MUNICIPAL DE MIRAÍMA, com sede na Esplanada da Estação, 433, Centro, Miraima – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 10.517.563/0001-05, através do Gabinete do Prefeito, neste ato representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF Nº _____, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação: Contratação dos serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do município de Miraima-CE, compreendendo a emissão de carteiras de identidade e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS de interesse do Gabinete do Prefeito do município de Miraima-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALORES	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	<p>Serviços de execução, coordenação e gestão do setor de identificação civil do município de Miraima-CE, compreendendo a emissão de Carteiras de Identidade e Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de interesse do Gabinete do Prefeito do município de Miraima-CE.</p> <p>1 - Execução dos Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realização de todas as atividades necessárias para a emissão de carteiras de identidade e CTPS. 	MÊS	12		

<ul style="list-style-type: none"> • Operação de equipamentos e sistemas para a coleta de dados biométricos e biográficos dos cidadãos. • Inserção de dados no sistema nacional de identificação civil e de trabalho. <p>2 - Coordenação dos Serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e organização das atividades relacionadas à emissão dos documentos. • Alocação de recursos humanos e materiais para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados. <p>3 - Gestão do Setor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisão e monitoramento contínuo dos processos de emissão de documentos. • Implementação de medidas para garantir a segurança e integridade dos dados coletados. • Treinamento e capacitação contínua dos funcionários envolvidos nos processos de emissão de documentos. • Atendimento ao público, esclarecendo dúvidas e orientando sobre os procedimentos necessários para a emissão dos documentos. <p>4 - Emissão de Carteiras de Identidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para a emissão de primeiras e segundas vias das carteiras de identidade. • Atualização de informações em casos de mudança de estado civil, endereço ou outras informações pessoais relevantes. <p>5 - Emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para a emissão de primeiras e segundas vias das CTPS. • Orientação sobre a importância e o uso correto da CTPS para os cidadãos. • Atualização de informações na CTPS conforme necessário. 				
---	--	--	--	--

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O edital de Contratação Direta;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, por interesse e iniciativa das partes, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Cientificar a procuradoria geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

8.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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



9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
 - b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por centos) do valor do Contrato.
 - c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por centos) a 30% (trinta por centos) do valor do Contrato.
 - e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,



total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto:

12.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 12.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Órgão: 01 Gabinete do Prefeito
- II. Unidade: 01 Gabinete do Prefeito
- III. Programa de Trabalho: 04.122.0014.2.003 – Funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
- V. Fonte de Recursos: 15000000

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca Vinculada de Miraíma-CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

_____, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MIRAÍMA-CE

Gabinete do Prefeito
CNPJ Nº 10.517.563/0001-05
Secretário(a) _____
CONTRATANTE

(EMPRESA)

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX
Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

