



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12.08.01/2024.01**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.08.01/2024.01**

### PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Prefeitura Municipal, situada à Av. Gal. Alípio dos Santos nº 1343 Centro, Amontada, Estado do Ceará inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.582.449.0001-91, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 114, de 08 de janeiro de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA DO AVISO DE DISPENSA:</b>	13/08/2024
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b>	16/08/2024, até as 23h:59min.
<b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>	As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail eletrônico <a href="mailto:comprasdapma7@gmail.com">comprasdapma7@gmail.com</a> , de acordo com o Decreto nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

### 1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **Realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade de período de 24/05/2024 a 08/07/2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada - CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo IA: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
- 1.2.3 – Anexo II: Documentação da empresa a ser Contratada;
- 1.2.4 – Anexo III: Minuta da Proposta;
- 1.2.5 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

### 2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo e-mail eletrônico < [comprasdapma7@gmail.com](mailto:comprasdapma7@gmail.com) />.

#### 2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

### **3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

- a) DOTAÇÃO: 0101 04 122 0100 2.001
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00;
- c) FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio

### **4.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

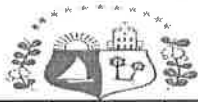
4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 52.666,67 (Cinquenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

Rev



Especificações dos itens				
Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
<p><b>SERVIÇOS DE AUDITORIA.</b> <i>Detalhamento do objeto e exemplos de documentos que serão auditados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos contábeis (balançetes, boletins de tesouraria, etc.);</li><li>• Processos licitatórios;</li><li>• Documentos comprobatórios da despesa;</li><li>• Recibos;</li><li>• Extratos bancários;</li><li>• Análise dos processos de despesas;</li><li>• Respostas de circulação efetuadas;</li><li>• Controles internos;</li><li>• Folhas de pagamentos e obrigações acessórias;</li></ul> <p><i>Os principais procedimentos de auditoria a serem adotados, com base em testes seletivos, serão:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigidos com base em amostragem estatísticas; e</li><li>• Destinados à análise e comprovação do efeito cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;</li></ul> <p><i>Serão utilizados, ainda, os seguintes procedimentos de auditoria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análise das leis específicas;</li><li>• Exame dos processos licitatórios;</li><li>• Verificação dos processos de despesa;</li><li>• Levantamento de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM) disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), para circularização com os documentos disponíveis da Prefeitura;</li><li>• Verificação da Prestação de Contas de Governo (Balanço Patrimonial);</li><li>• Análise das informações de recursos humanos e encargos;</li><li>• Verificação dos controles internos de Patrimônio, Combustível e Almoxarifado;</li><li>• Cruzamento das informações financeiras com os extratos bancários;</li><li>• Controles internos da unidade de recursos humanos;</li><li>• Levantamento da legislação que regulamenta o setor;</li><li>• Circulação entre legislação e folha de pagamento;</li><li>• Análise de folha de pagamento por fonte de recursos;</li><li>• Exame nos processos de admissões e demissões, processo seletivo público, registro de empregados, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais;</li><li>• Horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas;</li><li>• Levantamento de informações prestadas através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Geração de Recolhimento do FGTS e Informações para a Previdência Social;</li><li>• Análise sobre parcelamentos, informações e registros de recolhimento de INSS;</li></ul>	SERVIÇO	1	52.666,66	52.666,66

*Rel*



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamento de consignações sobre folha de pagamentos, e</li> <li>• Verificação do cadastro de pessoal ativo e inativo.</li> </ul>			
--	--	--	--

**5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo sitio eletrônico disponível: <<https://www.amontada.ce.gov.br/>> no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

**7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

*Rel*



7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

## **8.0. DO JULGAMENTO**

8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **9.0 – DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

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

## **10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

*RLL*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

AMONTADA/CE, 13 de Agosto de 2024.

**RODOLFO MONTENEGRO CAMPOS**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1. Realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada - CE.

### 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação tem amparo legal no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

### 3 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. \_ A realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade é de extrema importância para garantir a transparência e a legalidade dos processos realizados pelo Município de Amontada - CE. A auditoria nessas áreas específicas, como contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, visa assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, evitando possíveis irregularidades e prevenindo fraudes.

Além disso, a auditoria de conformidade/regularidade contribui para a melhoria da gestão pública, proporcionando uma análise detalhada dos procedimentos adotados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município. Com a identificação de eventuais falhas ou inconsistências, é possível implementar medidas corretivas e preventivas, garantindo a eficiência e a eficácia dos processos, bem como o uso adequado dos recursos públicos em benefício da população de Amontada.

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE ESCOLHA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

4.1 A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

4.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

### 5 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de início da execução dos serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da ordem de autorização do serviço, no local indicado na ordem de serviço.

5.3. A realização dos serviços se darão sob o regime de empreitada por preço global

5.4. O serviços serão realizados sob a supervisão de servidor designado pela contratante.

5.5 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as



devidas adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7 O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência
- b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

5.8. Deverão ser apresentados Relatórios por área auditada, conforme elencadas no Termo de Referência, contendo, no mínimo:

- a) Período auditado: 24/05/2024 a 08/07/2024
- b) Conteúdo do relatório: detalhamento de todos os procedimentos de auditoria utilizados para os exames, o resultado das análises e as recomendações pertinentes;
- c) Conteúdo do parecer: manifestação expressa e fundamentada sobre a área auditada;

5.9. Ao final dos trabalhos deverá ser apresentado um Relatório Geral Consolidado de todas as áreas auditadas, acompanhado de parecer final com manifestação expressa e fundamentada sobre as áreas auditadas.

5.9.1. Todos os relatórios deverão ser apresentados no idioma português, segundo normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas) e deverão ser entregues impressos e assinados pelo responsável técnico, e em meio digital, no formato DOC, compatível com o Microsoft Office Word 2007, e em PDF.

### **5.10 Do Prazo de Execução e Vigência**

5.10.1. A Contratada deverá elaborar o Plano de Atividades de Auditoria para a realização dos serviços nas áreas especificadas, no prazo execução e vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/21. Contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Definição dos conceitos, metodologias e ferramentas a serem utilizadas;
- b) Etapas do trabalho e período de sua execução;
- c) Relatórios a serem entregues;
- d) Prazos de entrega de cada relatório que não deverão exceder 10 (dez) dias do término dos trabalhos

5.10.2. O Plano de Atividades de Auditoria deverá ser discutido e validado com a Controladoria e Ouvidoria Geral antes do início dos trabalhos.

5.10.3. Serão disponibilizados, nas dependências do Prefeitura, mesas, cadeiras e microcomputadores com acesso à rede de internet. Os demais recursos necessários serão de responsabilidade da contratada.

5.10.4. As atividades serão realizadas em ambiente interno e externo da Prefeitura Municipal de Amontada-Ceará.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO 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.

*Reo*





**6.2** 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), devidamente designadas pela Administração.

**6.3** Fica(m) designado(s) como fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, SELENA VIEIRA FREIRES

## **7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado em até 15 (Quinze) dias após o atesto da Nota Fiscal e Liquidação da despesa, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

**7.2** O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.666,67 (Cinquenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos em anexo;

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**9.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0101 04 122 0100 2.001, elemento de despesa: 3.3.90.39.00; Fonte de Recurso: Próprio

## **10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1** A Contratada deverá elaborar o Plano de Atividades de Auditoria para a realização dos serviços nas áreas especificadas, no prazo execução e vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/21.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto ou serviço com avarias ou defeitos;

*Reu*



f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública

i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## 12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

*Red*



Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**13.3** Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**13.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## 14 DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

**14.1** Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2** A extinção do contrato poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

**14.3.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**14.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

## 15 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**15.1.** Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**15.2.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

*Reu*



Anexo único do Termo de Referência

Especificações dos itens				
Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
<p><b>SERVIÇOS DE AUDITORIA.</b> <i>Detalhamento do objeto e exemplos de documentos que serão auditados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos contábeis (balançetes, boletins de tesouraria, etc.);</li><li>• Processos licitatórios;</li><li>• Documentos comprobatórios da despesa;</li><li>• Recibos;</li><li>• Extratos bancários;</li><li>• Análise dos processos de despesas;</li><li>• Respostas de circulação efetuadas;</li><li>• Controles internos;</li><li>• Folhas de pagamentos e obrigações acessórias;</li></ul> <p><i>Os principais procedimentos de auditoria a serem adotados, com base em testes seletivos, serão:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigidos com base em amostragem estatísticas; e</li><li>• Destinados à análise e comprovação do efeito cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;</li></ul> <p><i>Serão utilizados, ainda, os seguintes procedimentos de auditoria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análise das leis específicas;</li><li>• Exame dos processos licitatórios;</li><li>• Verificação dos processos de despesa;</li><li>• Levantamento de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM) disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), para circularização com os documentos disponíveis da Prefeitura;</li><li>• Verificação da Prestação de Contas de Governo (Balanço Patrimonial);</li><li>• Análise das informações de recursos humanos e encargos;</li><li>• Verificação dos controles internos de Patrimônio, Combustível e Almoxarifado;</li><li>• Cruzamento das informações financeiras com os extratos bancários;</li><li>• Controles internos da unidade de recursos humanos;</li><li>• Levantamento da legislação que regulamenta o setor;</li><li>• Circulação entre legislação e folha de pagamento;</li><li>• Análise de folha de pagamento por fonte de recursos;</li><li>• Exame nos processos de admissões e demissões, processo seletivo público, registro de empregados, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais;</li><li>• Horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas;</li><li>• Levantamento de informações prestadas através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Geração de Recolhimento do FGTS e Informações para a Previdência Social;</li><li>• Análise sobre parcelamentos, informações e registros de recolhimento de INSS;</li><li>• Levantamento de consignações sobre folha de</li></ul>	SERVIÇO	1	52.666,66	52.666,66

Rel



<p>pagamentos, e</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificação do cadastro de pessoal ativo e inativo.</li></ul>				
--	--	--	--	--





## ANEXO AO TERMO DE REFERENCIA

### DOCUMENTA O DA EMPRESA A SER CONTRATADA

#### HABILITA O JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscri o no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as altera es contratuais, se houver ou da consolida o; Inscri o do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da elei o de seus administradores, no caso de sociedade por a es; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autoriza o, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

#### REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscri o no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscri o no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

IV) A comprova o de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e   D vida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN n  1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprova o de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na D vida Ativa Estadual;

VI) A comprova o de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na D vida Ativa Municipal.

VII). Prova de situa o regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situa o – CRS e;

VIII). Prova de situa o regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declara o da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibi o prevista no inciso XXXIII do art. 7  da Constitui o Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condi o de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

*Reu*



### 3. Qualificação Técnica

3.1 – Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do Contratante comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade, compatível com o objeto da licitação.

3.2 – Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

3.3 – Relação nominal dos profissionais da Equipe Técnica vinculada ao objeto da contratação, que se responsabilizarão pelas atividades desenvolvidas no Município. Para serviço de Auditoria: 01 (um) contador, 01 (um) administrador, 01 (um) advogado. Apresentar declaração com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços.

3.4 - Registro ou Inscrição dos profissionais, na entidade profissional competente, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração pública através de:

a) Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público comprovando a experiência para execução do objeto na área de Administração Pública.

b) Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais mencionados acima (Contador, Administrador, Advogado) para execução do objeto, expedida pelas entidades profissionais competentes.

### 4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, inclusive com apresentação do Termo de Abertura e Termo de encerramento,

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

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

13.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

### DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

*Rev*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO I - A**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

*Rel*



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.08.08.E73-01 - DATA: 09/08/2024	
Categoria:	SERVIÇO

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para Realização de serviços de auditoria de conforme/regularidade de período de 24/05/2024 a 08/07/2024, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada -CE.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito refere-se a serviços de auditoria, enquadrando-se na categoria de serviços técnicos especializados, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. A auditoria tem como objetivo verificar a conformidade e regularidade dos processos realizados pelo Município de Amontada-CE, nas áreas de contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal. A contratação de uma empresa especializada para realizar esses serviços é fundamental para garantir a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação da empresa para realização de serviços de auditoria é necessária para garantir a transparência e a regularidade dos processos realizados pelo Município de Amontada - CE, nas áreas de contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal. Com a auditoria, será possível identificar possíveis irregularidades e garantir a conformidade com a legislação vigente, promovendo a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos. A contratação atende à Lei 14.133 de licitações, garantindo a seleção da empresa mais qualificada para realizar o serviço.

### DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação da empresa para realização de serviços de auditoria está prevista no plano de contratação anual da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada -CE, conforme exigido pela nova Lei de Licitações 14.133.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa interessada em participar da licitação, conforme previsto no artigo 27 da Lei 14.133/2021.
2. Apresentação de atestado de capacidade técnica, comprovando experiência prévia em serviços de auditoria nas áreas mencionadas, conforme exigido no artigo 30 da referida lei.
3. Apresentação de proposta técnica detalhada, que contemple os métodos e procedimentos a serem adotados na realização dos serviços de auditoria, conforme previsto no artigo 31 da Lei 14.133/2021.
4. Apresentação de proposta de preço compatível com o mercado e com os serviços a serem prestados, observando os critérios de julgamento estabelecidos no edital de licitação, conforme previsto no artigo 45 da referida lei.
5. Cumprimento de todas as exigências estabelecidas no edital de licitação, incluindo prazos, documentação necessária e demais requisitos previstos na Lei 14.133/2021.
6. Realização de diligências e análises prévias para verificar a idoneidade da empresa interessada em participar da licitação, garantindo a lisura e transparência do processo de contratação pública.

### LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação de empresa para realização de serviços de auditoria conforme/regularidade para o Município de Amontada -CE deve seguir as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental realizar uma pesquisa de mercado para identificar as empresas especializadas nesse tipo de serviço, considerando sua experiência, capacidade técnica e idoneidade.



Além disso, é importante estabelecer critérios claros de seleção, como a análise da proposta técnica, capacidade de execução do contrato e o preço oferecido. Dessa forma, o processo de contratação será transparente e garantirá a escolha da empresa mais qualificada para realizar a auditoria conforme/regularidade nas áreas de contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal do Município de Amontada -CE.

#### ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
<p><b>SERVIÇOS DE AUDITORIA.</b> <i>Detalhamento do objeto e exemplos de documentos que serão auditados.</i></p> <p>? Documentos contábeis (balançetes, boletins de tesouraria, etc.);            ? Processos licitatórios;            ? Documentos comprobatórios da despesa;            ? Recibos;            ? Extratos bancários;            ? Análise dos processos de despesas;            ? Respostas de circulação efetuadas;            ? Controles internos;            ? Folhas de pagamentos e obrigações acessórias;</p> <p><i>Os principais procedimentos de auditoria a serem adotados, com base em testes seletivos, serão:</i></p> <p>? Dirigidos com base em amostragem estatísticas; e            ? Destinados à análise e comprovação do efeito cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;</p> <p><i>Serão utilizados, ainda, os seguintes procedimentos de auditoria:</i></p> <p>? Análise das leis específicas;            ? Exame dos processos licitatórios;            ? Verificação dos processos de despesa;            ? Levantamento de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM) disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), para circularização com os documentos disponíveis da Prefeitura;            ? Verificação da Prestação de Contas de Governo (Balanço Patrimonial);            ? Análise das informações de recursos humanos e encargos;            ? Verificação dos controles internos de Patrimônio, Combustível e Almoxarifado;            ? Cruzamento das informações financeiras com os extratos bancários;            ? Controles internos da unidade de recursos humanos;            ? Levantamento da legislação que regulamenta o setor;            ? Circulação entre legislação e folha de pagamento;            ? Análise de folha de pagamento por fonte de recursos;            ? Exame nos processos de admissões e demissões, processo seletivo público, registro de empregados, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais;            ? Horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas;            ? Levantamento de informações prestadas através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Geração de Recolhimento do FGTS e informações para a Previdência Social;            ? Análise sobre parcelamentos, informações e registros de recolhimento de INSS;            ? Levantamento de consignações sobre folha de pagamentos, e            ? Verificação do cadastro de pessoal ativo e inativo.</p>	SERVIÇO	1

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
SERVIÇOS DE AUDITORIA.	SERVIÇO	1	52.666,66	52.666,66
			<b>Total geral:</b>	<b>52.666,66</b>

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em auditoria para realizar a verificação da conformidade e regularidade dos processos contábeis, de tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada -CE. A empresa contratada irá realizar uma análise minuciosa dos procedimentos realizados, garantindo a transparência e legalidade das ações do Município, conforme previsto na lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

#### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação para realização de serviços de auditoria pode ser entregue fracionada em lotes, de acordo com as áreas mencionadas no escopo do contrato. Dessa forma, é possível dividir a auditoria da contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal em etapas distintas, facilitando a gestão e



acompanhamento dos processos realizados pelo Município de Amontada -CE.

## ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da demanda para contratação da empresa de auditoria foi realizado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada -CE, seguindo as fases do DFD para formalização da demanda, cotação e ETP para elaboração do estudo técnico preliminar, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. O planejamento detalhado visa garantir a regularidade e conformidade dos processos nas áreas de contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal.

## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa para realização de serviços de auditoria é de extrema importância para garantir a transparência e a regularidade dos processos realizados pelo Município de Amontada - CE. Com a auditoria, espera-se identificar possíveis irregularidades e falhas nos procedimentos contábeis, de tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, possibilitando a correção e aprimoramento dos processos.

Além disso, a realização da auditoria contribui para o cumprimento da Lei 14.133 de licitações, que estabelece regras e procedimentos para a contratação de serviços públicos. Com a verificação da conformidade e regularidade dos processos, o Município demonstra seu compromisso com a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo a prestação de contas à sociedade de forma adequada e responsável.

Dessa forma, a contratação da empresa para realização dos serviços de auditoria visa assegurar a legalidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia na execução dos processos administrativos, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para o fortalecimento da confiança da população nas ações do poder público municipal.

## POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A realização de serviços de auditoria na área de contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, pode gerar impactos ambientais significativos. Isso porque a auditoria envolve a análise de documentos e processos que podem gerar uma grande quantidade de papel, o que contribui para o aumento do consumo de recursos naturais, como árvores e água.

Além disso, a realização de auditorias pode demandar o deslocamento de profissionais e o uso de veículos, o que gera emissões de gases de efeito estufa e contribui para o aquecimento global. Outro impacto ambiental gerado por esse tipo de contratação é o consumo de energia elétrica, que é necessário para a realização de análises e relatórios.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela contratação de serviços de auditoria, é importante adotar medidas sustentáveis, como a digitalização de documentos, a realização de reuniões virtuais para reduzir deslocamentos e o uso de energia renovável. Além disso, é fundamental que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em suas operações, como a reciclagem de papel e a redução do consumo de recursos naturais. Dessa forma, é possível realizar a auditoria de forma responsável e contribuir para a preservação do meio ambiente.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades de auditoria nas áreas de contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal do Município de Amontada -CE.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo os objetivos, escopo, prazos, metas e critérios de avaliação do serviço de auditoria a ser realizado pela empresa contratada.
3. Realizar um processo de seleção de empresas especializadas em auditoria, com base em critérios técnicos, financeiros e de experiência na área, visando garantir a qualidade e eficiência do serviço a ser prestado.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre as normas e procedimentos a serem seguidos, bem como orientações sobre a forma de acompanhamento e avaliação dos resultados da auditoria.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento do contrato, com a definição de indicadores de desempenho e a realização de reuniões periódicas para avaliação do cumprimento das metas estabelecidas.

6. Garantir a transparência e a prestação de contas do serviço de auditoria, por meio da divulgação de informações sobre o andamento do processo e dos resultados obtidos, de forma a assegurar a lisura e a eficácia da contratação pública.
7. Realizar uma análise prévia da capacidade técnica e financeira da empresa selecionada, a fim de verificar sua idoneidade e aptidão para a realização do serviço de auditoria conforme/regularidade.
8. Formalizar o contrato com a empresa selecionada, com a definição clara de responsabilidades, prazos, obrigações e penalidades em caso de descumprimento, visando garantir a execução satisfatória do serviço contratado.

#### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação da empresa para realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade, conforme descrito no objeto de contratação pública, atende plenamente aos requisitos da Lei 14.133 de licitações. A referida lei estabelece princípios como a transparência, a competitividade, a eficiência, a isonomia, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência na contratação de serviços pela Administração Pública.

Neste caso, a contratação da empresa de auditoria se enquadra perfeitamente nesses princípios, uma vez que visa garantir a regularidade dos processos realizados pelo Município de Amontada nas áreas de contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal. A realização da auditoria é fundamental para assegurar a transparência e a legalidade dos atos administrativos, bem como para identificar possíveis irregularidades e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a contratação da empresa de auditoria por meio de processo licitatório proporciona a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a competitividade entre os potenciais fornecedores e a obtenção do melhor serviço pelo menor custo. Dessa forma, a contratação desse objeto atende não apenas aos requisitos legais, mas também contribui para a eficiência e a qualidade na gestão dos recursos públicos do Município de Amontada.

Portanto, a contratação da empresa para realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade é viável e está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, representando uma medida essencial para garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão pública.

#### **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Após análise minuciosa do objeto de contratação pública para realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade, referente a diversas áreas da gestão municipal de Amontada - CE, concluímos que a contratação da empresa para realizar tais serviços é adequada e atende plenamente a necessidade a que se destina. A realização de auditorias nessas áreas específicas, como contabilidade, tesouraria, controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, é fundamental para garantir a transparência, eficiência e legalidade dos processos realizados pelo Município.

A auditoria de conformidade/regularidade é uma ferramenta essencial para identificar possíveis irregularidades, fraudes ou falhas nos procedimentos adotados pela administração pública, contribuindo para a melhoria da gestão e o cumprimento das normas e legislações vigentes. Dessa forma, a contratação da empresa especializada para realizar esses serviços é um investimento importante para aprimorar a governança do Município de Amontada e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

Portanto, consideramos que a contratação da empresa para realização de serviços de auditoria de conformidade/regularidade é adequada e essencial para o controle e aprimoramento da gestão municipal, garantindo a eficiência, transparência e legalidade dos processos realizados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada - CE.



Amontada-CE, 9 de Agosto de 2024.



Setena Vieira Freires  
Fiscal de Contrato



**Amontada**  
PREFEITURA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA**

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE  
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Tel: - Site: www.amontada.ce.gov.br



*Rodolfo Campos*

**Rodolfo Montenegro Campos**  
Secretário da Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>  
CHAVE: e73fecc08ee9b0e1a876614ec3178bac





## ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

### REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

*Reu*

### 3. Qualificação Técnica

3.1 – Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do Contratante comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade, compatível com o objeto da licitação.

3.2 – Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

3.3 – Relação nominal dos profissionais da Equipe Técnica vinculada ao objeto da contratação, que se responsabilizarão pelas atividades desenvolvidas no Município. Para serviço de Auditoria: 01 (um) contador, 01 (um) administrador, 01 (um) advogado. Apresentar declaração com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços.

3.4 - Registro ou Inscrição dos profissionais, na entidade profissional competente, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração pública através de:

a) Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público comprovando a experiência para execução do objeto na área de Administração Pública.

b) Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais mencionados acima (Contador, Administrador, Advogado) para execução do objeto, expedida pelas entidades profissionais competentes.

### 4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, inclusive com apresentação do Termo de Abertura e Termo de encerramento,

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

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

13.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

### DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.



Reel



**ANEXO III -**

**MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_.

Ao setor de \_\_\_\_\_

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. \_\_\_\_\_, com o PREÇO GLOBAL de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**OBJETO:**

Especificações dos itens				
Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
<p><b>SERVIÇOS DE AUDITORIA.</b> <i>Detalhamento do objeto e exemplos de documentos que serão auditados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos contábeis (balancetes, boletins de tesouraria, etc.);</li> <li>• Processos licitatórios;</li> <li>• Documentos comprobatórios da despesa;</li> <li>• Recibos;</li> <li>• Extratos bancários;</li> <li>• Análise dos processos de despesas;</li> <li>• Respostas de circulação efetuadas;</li> <li>• Controles internos;</li> <li>• Folhas de pagamentos e obrigações acessórias;</li> </ul> <p><i>Os principais procedimentos de auditoria a serem adotados, com base em testes seletivos, serão:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigidos com base em amostragem estatísticas; e</li> <li>• Destinados à análise e comprovação do efeito cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;</li> </ul> <p><i>Serão utilizados, ainda, os seguintes procedimentos de auditoria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise das leis específicas;</li> <li>• Exame dos processos licitatórios;</li> <li>• Verificação dos processos de despesa;</li> <li>• Levantamento de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM) disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), para circularização com os documentos disponíveis da Prefeitura;</li> <li>• Verificação da Prestação de Contas de Governo (Balancete Patrimonial);</li> <li>• Análise das informações de recursos humanos e encargos;</li> </ul>	SERVIÇO	1		

*Reu*





<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificação dos controles internos de Patrimônio, Combustível e Almoxarifado;</li><li>• Cruzamento das informações financeiras com os extratos bancários;</li><li>• Controles internos da unidade de recursos humanos;</li><li>• Levantamento da legislação que regulamenta o setor;</li><li>• Circulação entre legislação e folha de pagamento;</li><li>• Análise de folha de pagamento por fonte de recursos;</li><li>• Exame nos processos de admissões e demissões, processo seletivo público, registro de empregados, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais;</li><li>• Horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas;</li><li>• Levantamento de informações prestadas através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Geração de Recolhimento do FGTS e Informações para a Previdência Social;</li><li>• Análise sobre parcelamentos, informações e registros de recolhimento de INSS;</li><li>• Levantamento de consignações sobre folha de pagamentos, e</li><li>• Verificação do cadastro de pessoal ativo e inativo.</li></ul>				
--	--	--	--	--

**Prazo de Entrega:** Conforme Termo de Referência.  
**A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.**

\_\_\_\_\_/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

-----  
Responsável Legal



CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO \_\_\_\_\_, POR INTERMÉDIO DO (A) \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO, em observância às disposições do art. 75, II e art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Processo \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da vencedora, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 A Contratada deverá elaborar o Plano de Atividades de Auditoria para a realização dos serviços nas áreas especificadas, no prazo execução e vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/21.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 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.

3.2 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), devidamente designadas pela Administração.

3.3 Fica(m) designado(s) como fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021,

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor global contratado é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme planilha a seguir:

*Rel*



## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 15 (Quinze) dias após o atesto da Nota Fiscal e Liquidação da despesa, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

5.2 O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

## CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

6.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processos administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;

*Rel*



- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto ou serviço com avarias ou defeitos;
- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública
- i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

#### CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da execução dos serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da ordem de autorização do serviço, no local indicado na ordem de serviço.

9.3. A realização dos serviços se darão sob o regime de empreitada por preço global

9.4. O serviços serão realizados sob a supervisão de servidor designado pela contratante.

9.5 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as devidas adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

9.7 O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência
- b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:



I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

11.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTA O ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contrata o correrão   conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contrata o será atendida pela seguinte dota o:

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposi es contidas na Lei n  14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposi es contidas na Lei n  8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERA ES

15.1 Eventuais altera es contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n  14.133, de 2021.

15.2 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATANTE

CONTRATADO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_