



ESTUDO TÉCNICO PREIMINAR (ETP)

1. RESPONSÁVEL(EIS) PELO PREENCHIMENTO DO ETP

Nome: JOSE FABIO DA CRUZ

Cargo: PRESIDENTE

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA/PE.

3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecimento e aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo Setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Serrita/PE, visando assegurar maior eficiência, transparência, legalidade e conformidade na gestão administrativa e financeira do Poder Legislativo.

O Controle Interno desempenha papel fundamental na fiscalização preventiva e corretiva dos atos administrativos, garantindo o cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Nesse contexto, torna-se imprescindível contar com suporte técnico especializado, capaz de orientar, acompanhar e aperfeiçoar os procedimentos internos adotados pela Câmara.

Considerando a complexidade crescente das normas legais, em especial aquelas relacionadas à contabilidade pública, responsabilidade fiscal, prestação de contas e controle dos gastos públicos, a contratação de empresa especializada permitirá a atualização constante dos servidores, bem como a implementação de rotinas e mecanismos mais eficazes de controle, mitigando riscos de inconsistências, falhas ou irregularidades.

Ademais, a assessoria contribuirá para a elaboração de relatórios técnicos, auditorias internas, pareceres e orientações quanto à correta aplicação dos recursos públicos, além de auxiliar no atendimento às exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Ressalta-se que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com especialização técnica suficiente para atender, de forma contínua e aprofundada, todas as demandas inerentes ao Controle Interno, o que torna a contratação medida necessária e vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir maior segurança jurídica aos atos administrativos, aprimorar a gestão pública e assegurar o pleno cumprimento das normas legais vigentes, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATAÇÃO:

- Capacitação e Desenvolvimento: Realização de treinamentos e orientações para o órgão de controle interno e áreas correlatas, visando a atualização e o aprimoramento técnico dos servidores.



- Desenvolvimento de Ferramentas de Controle: Apoio na criação e implantação de instrumentos como checklists, matrizes de risco, planos de ação e modelos de relatórios-padrão para monitoramento e avaliação.
- Orientação de Rotinas e Governança: Consultoria para a otimização de rotinas e fluxos de trabalho, segregação de funções e implementação de princípios de governança na administração pública.
- Apoio ao Planejamento de Auditoria: Suporte na elaboração e/ou atualização do Plano Anual de Auditoria e Atividades do Controle Interno, quando aplicável, alinhado às diretrizes dos órgãos de controle externo.
- Análise de Riscos e Mapeamento de Processos: Assistência na identificação, análise e mitigação de riscos inerentes aos processos administrativos, bem como no mapeamento e otimização desses processos.
- Suporte à Emissão de Documentos: Auxílio na elaboração de relatórios, pareceres, notas técnicas e recomendações do Controle Interno, garantindo clareza e fundamentação.
- Acompanhamento de Recomendações: Monitoramento do atendimento às recomendações emitidas pelo Controle Interno e pelos órgãos de controle externo, e acompanhamento da execução dos planos de ação.
- Interface Técnica: Atuação como ponto de apoio técnico para interface com os diversos setores internos da Câmara (Compras, Contratos, Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, entre outros).
- Suporte a Órgãos de Controle Externo: Prestação de suporte técnico na preparação de informações e respostas a questionamentos e demandas de órgãos de controle externo, quando solicitado.
- Padronização Documental: Orientação para a padronização de documentos e organização de evidências, visando a rastreabilidade e a transparência dos atos de gestão.

4.1. Atuar de forma integrada aos demais prestadores de serviços, sobretudo aqueles contratados para fins de assessoria técnica contábil e jurídica em áreas diversas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A empresa que se pretende contratar para prestar o serviço em tela é especializada no tema em questão, sendo reconhecida por sua experiência e vasto conhecimento no tema em destaque, conforme demonstrado nos documentos anexados aos autos.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor máximo estimado para a contratação terá como referência os preços contratados por outros órgãos públicos para os serviços a serem prestados através de consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O contrato em questão abrange a prestação de serviços técnicos altamente especializados, os quais requerem uma integração significativa durante sua execução para garantir o sucesso na consecução dos objetivos estabelecidos. Portanto, dividir esse escopo não é viável sem comprometer a eficiência de sua execução.



8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação em curso está alinhada com a Cadeia de Valor da Câmara:

UNIDADE: 010101 CAMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL: 01.031.0001.2008.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO PODER LEGISLATIVO

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA / 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9. DESTINAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de consultoria jurídica especializada se mostra justificada, necessária e vantajosa para a Câmara Municipal, contribuindo para o aprimoramento da gestão, o cumprimento das obrigações legais e a proteção dos interesses públicos.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Dada a necessidade de contratar empresa especializada com expertise na área, para prestar serviços jurídicos especializados, visando suprir as limitações do seu quadro de pessoal e de apoio físico-material, contribuindo para a operacionalização de ações de maior complexidade, a única solução técnica viável para atender às necessidades da Câmara é a contratação de uma empresa ou profissional capacitado para tal fim.

Portanto, fica declarado que a proposta de contratação sob análise é viável com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Serrita-PE, 02 de julho de 2026.

JOSÉ FÁBIO DA CRUZ
Presidente

A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026



A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados, conforme previsto no Art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133 de 01/04/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA/PE.

3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar as atividades do Controle Interno, setor essencial para assegurar a legalidade, eficiência, transparência e regularidade da gestão pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Considerando a crescente complexidade das normas aplicáveis à administração pública, especialmente aquelas relacionadas à execução orçamentária, financeira, patrimonial e à responsabilidade fiscal, torna-se indispensável o suporte de empresa especializada, capaz de fornecer orientação técnica contínua.

A assessoria contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle, prevenção de falhas administrativas, elaboração de relatórios técnicos, acompanhamento de auditorias e atendimento às exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Ademais, a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais com qualificação técnica específica suficiente para atender integralmente às demandas do setor, o que torna necessária a contratação pretendida.

4. VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor estimado para a contratação terá como referência os preços contratados por outros órgãos públicos para os serviços a serem prestados através de consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.2. Os valores mensais propostos de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, resguardam o interesse público subjacente, bem como a economicidade em proporcionalidade com o porte do Município.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá os preços praticados em conformidade com o apresentado na proposta do Contratado.

5.2. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.



5.3. O Contratado será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do contrato. Não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

5.4. Assessoramento jurídico, em sentido amplo, com emissão de circulares, respostas e emissão de ofícios os órgãos de controle sobre questões e matérias de natureza jurídica decorrentes de atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara de Vereadores de Serrita;

5.5. Prestar assessoria aos setores administrativos sempre que suscitados questionamentos jurídicos;

5.6. Realizar atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica, presencial e por meios remotos de comunicação e transmissão de dados;

5.7. Atuar de forma integrada aos demais prestadores de serviços, sobretudo aqueles contratados para fins de assessoria técnica contábil e jurídica em áreas diversas.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Para a perfeita caracterização da inexigibilidade, a empresa deverá preencher os seguintes critérios de aferição da sua qualificação técnica, objetivamente estabelecidos, sendo destes retirados das instruções legais das leis que disciplinam à matéria, em especial a Lei 14.133/21 e suas alterações.

6.2. Serão documentos aptos a demonstração da qualificação técnica:

a) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados, considerado por exercício de experiência.

6.3. Os documentos acima especificados serão tomados por análise objetiva dada o teor da expertise necessária.

6.4. Qualificação Jurídica, Qualificação econômica e fiscal além de não empregar menor de idade, consoante o que determina o art. 62 da Lei 14.133/21.

6.5. O Agente de Contratação e Equipe procederá a verificação da Documentação de habilitação e de qualificação técnica, da qual declarar-se-á inexigibilidade de Licitação se atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

7. DA DESTINAÇÃO

Prestação de serviços técnicos especializados destinados a Câmara Municipal, para a mitigação de riscos, atendimento as normas legais e o alinhamento às exigências normativas vigentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do Contratado, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

8.1 Realizar a prestação dos serviços de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.



8.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

8.3 Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo contrato, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

8.4 Assinar o contrato no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se às cominações da Lei. Ao longo da execução dos serviços do contratado, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverá apresentar, mensalmente, os seguintes produtos:

8.5 Elaborar relatórios de execução dos serviços contratados, contendo as atividades realizadas;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços, por meio de servidor designado pelo contratante;

9.2 Efetuar os pagamentos à Contratada;

9.3 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133/2021, a CONTRATADA que:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

10.2. A Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto



dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia de reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 1,4% (um vírgula quatro por cento), sem prejuízo à rescisão do contrato decorrido o prazo máximo de 20 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

10.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.4. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos;

10.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 do TR.

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 5% do valor licitado	
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 7% do valor licitado	
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 10% do valor licitado	
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 15% do valor licitado	
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 30% do valor licitado	
TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, inclusive induzindo deliberadamente a erro no julgamento e praticando atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação	
	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013	



2	Suspender ou interromper, salvo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia.	1

10.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

10.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

10.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;

10.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

10.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração do procedimento adequado;

10.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos dos honorários previstos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, na qual deverá constar a discriminação dos serviços executados e acompanhada de relatório detalhando os serviços prestados pela Contratada;

11.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que o Contratado se encontra em regular situação fiscal para com as fazendas municipal, estadual e federal;

11.3. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente do Contratado.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS



Os recursos dos serviços de que trata o presente contrato correrão a conta de Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, provenientes da dotação orçamentária:

UNIDADE: 010101 CAMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL: 01.031.0001.2008.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO PODER LEGISLATIVO

**NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA / 3.3.90.39.00 - OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O Contrato terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, iniciando na data de sua publicação no diário oficial, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

15.0. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

15.7. 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.

15.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

16.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO



16.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação e na seguinte forma:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

17.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

17.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da Licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O objeto especificado e o quantitativo constante neste TR são referências a serem atendidas de forma geral.



A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026

18.2. Este termo não é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, devem ser prontamente acatadas;

18.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

18.4. Não será permitida a subcontratação.

19. DECLARAÇÃO

19.1. Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Serrita-PE, 03 de julho de 2026

JOSÉ FÁBIO DA CRUZ
Presidente

CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA
CASA JADER BEZERRA DE MENEZES

A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026