



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Inscrição de 05 (cinco) servidores no curso presencial “Assessoria Jurídica e Controle Interno na Nova Lei de Licitações.” de 8H às 18H no HOTEL PRAIA CENTRO, Av. Monsenhor Tabosa, 740 - Praia de Iracema, Fortaleza - CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

Nº DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VR. UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
1	Inscrição no Curso “Assessoria Jurídica e Controle Interno na Nova Lei de Licitações.”.	Serviço	5	1.600,00	8.000,00
TOTAL					R\$ 8.000,00

2.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

2.2.1. O conteúdo programático do curso, a ser realizado de forma presencial, na cidade de Fortaleza, nos dias 22 e 23 de maio de 2025, com carga horária de 16h, com emissão de certificado, alinhado às necessidades operacionais da Administração, inclui:

- A assessoria jurídica e a análise jurídica da contratação;
- O trabalho da assessoria na orientação dos gestores;
- A assessoria jurídica e a implementação da governança nas contratações pública
- A assessoria jurídica e a defesa do gestor;
- Governança das contratações;
- Controle interno na nova lei de licitações e contratos;

2.2.2. Para cada inscrição, será incluso, coffee break e material de apoio.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação aqui pretendida fundamenta-se inicialmente nos documentos de formalização de demanda e no estudo técnico preliminar, bem como no Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.213, de 26/07/2023.

2.4. CLASSIFICAÇÃO

Os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos da alínea “f”, inciso XVIII, Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A participação de servidores da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO no curso presencial “Assessoria Jurídica e Controle Interno na Nova Lei de Licitações.” com carga horária de 16 horas e emissão de certificado, nos dias 22 e 23 DE MAIO de 8H às 18H no HOTEL PRAIA CENTRO, Av. Monsenhor Tabosa, 740 - Praia de Iracema, Fortaleza, é medida essencial para o aprimoramento da compreensão aprofundada e integrada do papel estratégico dos órgãos de



assessoramento jurídico e controle interno na aplicação eficaz e segura da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

A capacitação será ministrada por Christianne Stroppa, mestre pela puc/sp que é especialista em auditoria e inovação no setor público, ex-assessora de gabinete no tribunal de contas do município de São Paulo, advogada e consultora em licitações e contratos administrativos. Danilo Almeida, advogado, procurador do estado de Pernambuco, professor, pós graduado em direito público e pós graduado em direito tributário. Joacir Holanda, professor, palestrante, assessor e consultor na área de licitações e contratos públicos, coach integral sistêmico, analista de perfil comportamental e empresário diretor do grupo licita. O curso inclui material de apoio e coffee break, e é promovido pela TRAINING CONSULTORIA E CAPACITACAO LTDA, instituição amplamente reconhecida por ofertar cursos voltados à qualificação de agentes públicos, com ênfase em abordagens práticas e aplicáveis à realidade da Administração Pública.

Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, torna-se imprescindível a atualização dos servidores públicos quanto aos novos instrumentos legais e procedimentos exigidos, por isso é necessário a compreensão aprofundada e integrada do papel estratégico dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno na aplicação eficaz e segura da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), visando aprimorar a governança, a transparência e a conformidade nos processos de contratação pública. Mais do que cumprir normas e procedimentos, é necessário compreender o papel da Assessoria Jurídica e do Controle Interno no âmbito dos mais diversos órgãos públicos. como instrumento de efetivação de políticas públicas. Por isso, é estratégico investir na qualificação contínua dos servidores, munir os profissionais com o conhecimento, as ferramentas e a compreensão necessária para que os órgãos de assessoramento jurídico e controle interno desempenhem seus papéis de forma proativa, estratégica e colaborativa na implementação bem-sucedida da Nova Lei de licitações, garantindo contratações publicas mais seguras, eficientes e transparentes para a administração e para a sociedade.

O conteúdo programático do curso, alinhado às necessidades operacionais da Administração, inclui:

- A assessoria jurídica e a análise jurídica da contratação;
- O trabalho da assessoria na orientação dos gestores;
- A assessoria jurídica e a implementação da governança nas contratações pública
- A assessoria jurídica e a defesa do gestor;
- Governança das contratações;
- Controle interno na nova lei de licitações e contratos;

Dessa forma, a contratação direta da referida capacitação representa investimento necessário, alinhado ao interesse público e à política de desenvolvimento institucional da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, ao assegurar que os servidores estejam tecnicamente preparados para aplicar a nova legislação de forma segura, eficiente e estratégica.



4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade

4.1. Critérios de sustentabilidade estão descritos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.4. Outros requisitos estão pormenorizados em tópico específico do estudo técnico preliminar.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de vigência do contrato é de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme cronograma/conteúdo programático da capacitação, que consta no estudo técnico preliminar;

7.2.3. Cronograma de realização dos serviços: Será imediato, sendo a realização do curso no dia 16 de maio de 2025.

Local e horário da prestação dos serviços

7.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: HOTEL PRAIA CENTRO, Av. Monsenhor Tabosa, 740 - Praia de Iracema, Fortaleza - CE

7.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h às 18h.



Materiais a serem disponibilizados

7.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais necessários.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUANDO HOUVER

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

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



Fiscalização

8.9. 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).

Fiscalização Técnica

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.



9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

10.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.3. Prazo de pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

12.4. Forma de pagamento

12.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na nota fiscal encaminhada.



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

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

12.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5. Antecipação de pagamento

12.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

13.1. O processo de contratação será por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no Art. 72 e Art. 74 inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.213, de 26/07/2023 e Art. 1º da Lei Federal 14.039, de 17/08/2020, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

13.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto.

14.2. Exigências de habilitação:

14.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.2 Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

14.2.3. Inscrição no CNPJ;

14.2.4. Balanço patrimonial dos últimos 2 (cinco) anos – (p/ empresas com 1 (um) ano de funcionamento enviar o balanço patrimonial do ano anterior).

14.2.5. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.6. Comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista relativo a(ao):

a) Fazenda Federal, incluindo a regularidade perante a Seguridade Social;

b) Fazenda Estadual;

c) Fazenda Municipal;

d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

14.2.7. Declaração conjunta de que:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) que cumpre reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

e) que não mantém 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, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021).

14.2.8. Eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens, materiais e serviços ou que sejam destinados a garantir a segurança da Administração Pública Municipal.

14.2.9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do(a) contratado(a).

14.2.10. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

14.2.11. Declaração de exclusividade expedida pela entidade competente, no caso de inexigibilidade de licitação fundamentada nos § 1º e 2º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

14.2.12. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme proposta da CONTRATADA.

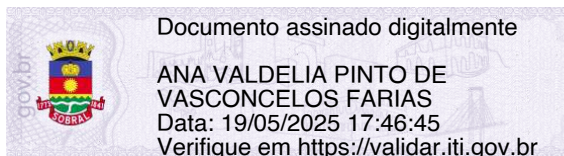
15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município do exercício de 2025.

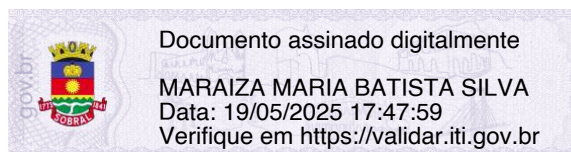
29.01.04.122.0500.2500.33903900.1500000000



ANEXO 1: MINUTA DE CONTRATO.

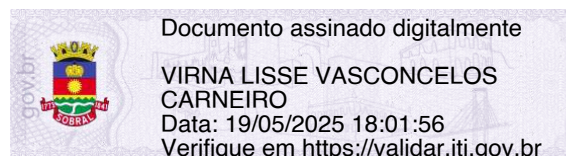


Ana Valdelia Pinto De Vasconcelos Farias
Matrícula N°03579
Presidente da Equipe de Planejamento



Maraiza Maria Batista Silva
Matrícula N°48621

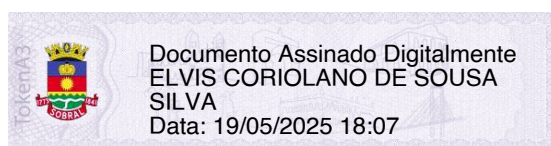
Membro da Equipe de Planejamento



Virna Lisse Vasconcelos carneiro
Matrícula N°48954

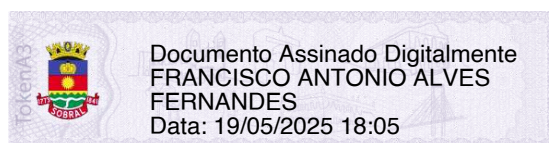
Membro da Comissão de Planejamento

Aprovado:



Elvis Coriolano de Sousa Silva
Coordenador Administrativo Financeiro

De acordo:



Francisco Antônio Alves Fernandes
Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão