

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE.

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

### 2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE HORAS TÉCNICAS POR MÊS	QUANT. DE MESES	VALOR DA HORA TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	14	12	R\$ 796,05	R\$ 11.144,70	R\$ 133.736,40
2	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria das Finanças do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12	R\$ 796,05	R\$ 3.184,20	R\$ 38.210,40
3	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Educação do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	12	12	R\$ 796,05	R\$ 9.552,60	R\$ 114.631,20
4	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Saúde do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	12	12	R\$ 796,05	R\$ 9.552,60	R\$ 114.631,20
5	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria de Infraestrutura do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12	R\$ 796,05	R\$ 3.980,25	R\$ 47.763,00
6	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12	R\$ 796,05	R\$ 3.980,25	R\$ 47.763,00
7	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12	R\$ 796,05	R\$ 3.184,20	R\$ 38.210,40
8	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Conservação e Serviços Públicos do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12	R\$ 796,05	R\$ 3.980,25	R\$ 47.763,00

9	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12	R\$ 796,05	R\$ 3.184,20	R\$ 38.210,40
<b>TOTAIS</b>			<b>65</b>			<b>R\$ 51.743,25</b>	<b>R\$ 620.919,00</b>
<b>Valor total por extenso: seiscentos e vinte mil e novecentos e dezenove reais.</b>							

## 2.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

Todos os serviços deverão ser realizados dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OECD, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos de governança preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais.

Os trabalhos deverão estar diretamente vinculados a orientar seus assessorados e órgãos para alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – ONU, visando implementar ações para acabar com a pobreza, proteger o planeta e assegurar que todas as pessoas tenham paz e prosperidade.

Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo relação e ações na área de governança de dados, tecnologia e informações, governança e gerenciamento de pessoas, reestruturação física, legal e de processos de trabalho, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de consultoria continuada, sendo as ações efetivadas e monitoradas de forma permanente:

- Planejamento Estratégico Institucional;
- Plano de Contratações Anual;
- Política de Gestão de Riscos e Controles Preventivos;
- Plano Anual de Capacitação;
- Plano Diretor de Logística Sustentável;
- Estrutura da área de contratações, com ênfase na área de planejamento (fase preparatória) dos processos de contratação;

### Entregáveis detalhados:

- Diagnóstico do nível de maturidade de governança das contratações;
- Norma básica de adesão à política de governança pública nos moldes desejados pela Lei nº. 14.133/2021, pelas orientações do TCU, TCE, CGU, pelos princípios inerentes ao serviço público, bem como pelas normas vigentes no país
- Construção do modelo de governança das contratações;
- Plano de capacitação dos servidores envolvidos no macroprocesso de contratação;
- Plano de contratação Anual – PCA;
- Plano de logística sustentável;
- Auxílio na construção do projeto de segregação de funções no âmbito das contratações públicas municipal;
- Redesenho dos processos de aquisição e fiscalização de contratos;
- Redesenho da Estrutura Administrativa necessária para condução do macroprocesso de contratação;
- Plano de gerenciamento de riscos no âmbito das contratações públicas;
- Plano de tratamento de riscos no âmbito das contratações públicas;
- Matriz de alocação de riscos em processos específicos;
- Plano de capacitação acerca na nova Lei de Licitações e dentro da política de governança das contratações;
- Acompanhamento e monitoramento contínuo dos indicadores de resultados e da gestão de riscos nos processos de compras.
- Consultoria para construção da política de gestão dos contratos.

### 2.2.1. ESCOPO DO TRABALHO

O escopo do trabalho encontra-se subdividido em três fases a saber:

**Fase 01: Mapeamento.**

- a) Levantamento do cenário organizacional atual da organização com o objetivo de identificar e compreender a estrutura organizacional e o modelo de governança das contratações;
- b) Avaliação do grau de maturidade dos processos administrativos de contratações públicas;
  - b.1) Analisar e coletar dados de cada processo de contratação embasado na Lei 14.133/2021, para o levantamento e análise de dados conforme o que está previsto no parágrafo único do Art. 11, da referida Lei, para implantação das estruturas de Governança das Contratações, principalmente no tocante a avaliações dos dados referente ao Planejamento Estratégico, Plano Anual de Contratações, Plano de Logística Sustentável e Gestão de Riscos;
  - b.2) Analisar e coletar dados referentes a tramitação da fase preparatória para cada tipo de contratação embasada na Lei 14.133/2021;
  - b.3) Identificar e avaliar em cada processo de contratação, com prioridade na fase preparatória, os aspectos relativos à gestão dos riscos detectados nas atividades dos servidores, conforme os parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração;
  - b.4) Analisar e catalogar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes nos setores envolvidos nos processos de contratação observando possíveis irregularidades;
  - b.5) Análise nos procedimentos de contratação para verificação da aplicabilidade das políticas de controle internos, gestão de riscos e implantação das estruturas de Governança das Contratações, verificando o modo de operação da administração e sugerir a criação de mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que a Política de Governança das Contratações seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;
  - b.6) Informar aos gestores/superiores o que será necessário para o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.
  - b.7) Sugerir a implantação de rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas legislações locais e federais.
  - b.8) Estabelecimento de rotinas internas sobre as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas;
  - b.9) Análise de dados para verificação dos atos e ações de governança, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão dos processos de contratação, com vistas a subsidiar os gestores a implementação de políticas públicas e a prestação de serviço de interesse da sociedade.
  - b.10) Geração de relatório final, em que constem a análise dos dados dos processos de contratação, a detecção e apontamento de possíveis falhas e as sugestões para saneamento e demais providências administrativas cabíveis para soluções.
- c) Sugestão de itens a serem regulamentados em dos normativos internos;
- d) Verificação do nível de implantação dos mecanismos de governança das contratações, gestão de riscos e controles das contratações públicas; e
- e) O sistema de avaliação e monitoramento da estratégia organizacional.

**Fase 02: Implementação das ações de Governança das Contratações.**

- a) Consultoria na Implantação da Governança, Gestão de Riscos e Controles relacionados as contratações públicas: Revisão e/ou sugestão da reestrutura organizacional contendo hierarquia, segregação de função e a delegação de autoridade necessária para o bom andamento dos processos e execução da estratégia organizacional relacionado as contratações públicas;
- b) Revisão e/ou sugestão do modelo de governança das contratações, contemplando os agentes e as instâncias necessárias de acordo com os requisitos legais e as boas práticas de governança;
- c) Consultoria na implementação do planejamento estratégico e acompanhamento dos desdobramentos da estratégia na gestão das contratações públicas, acompanhamento da evolução e alcance dos indicadores e metas;

- d) Consultoria na implementação e monitoramento da estratégica das contratações públicas, plano de contratações anual e diretrizes para a gestão dos contratos, assim como revisão e acompanhamento da execução do PCA.
- e) Consultoria na implementação no redesenho dos processos administrativos de contratação, com ênfase na fase de planejamento (fase preparatória), por meio do mapeamento do processo na forma atual e modelagem dos processos de acordo com as melhores práticas, identificando os riscos inerentes aos processos e recomendando a implantação dos controles para mitigar esses riscos nas contratações;
- f) Consultoria na elaboração e implementação da gestão de riscos e controles nas contratações;
- g) Consultoria sobre o plano anual de capacitações no decorrer das etapas com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança das contratações públicas e assim promover o processo de acultramento organizacional;

### **Fase 3: Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos e Controles das Contratações Públicas.**

- a) Consultoria sobre o monitoramento e controle da gestão estratégica das contratações públicas;
- b) Consultoria sobre o monitoramento e controle da Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas;
- c) Consultoria sobre o monitoramento das Diretrizes para a gestão dos contratos;
- d) Consultoria sobre o monitoramento da governança das contratações públicas;
- e) Consultoria sobre a realização de capacitações com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança pública e assim promover o processo de acultramento organizacional das contratações públicas.

#### **2.2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços acima descritivos deverão abordar, no mínimo, o seguinte:

##### **a) Consultoria permanente**

a.1) Consultoria quanto a atos e ações de governança das contratações, no que diz respeito **essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle** postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, na condução do macroprocesso de contratação.

##### **b) Consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional**

b.1) Analisar e propor melhorias na **estrutura organizacional** necessária para condução do macroprocesso de contratação, verificando quais ajustes devem ser implementados e, consequentemente, em seus Regimentos Internos, promovendo uma adequada estrutura de governança municipal.

##### **c) Consultoria nas Rotinas Administrativas**

c.1) Consultoria para fins de subsidiar a elaboração de **Fluxos Administrativos das Contratações Públicas** com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos.

##### **d) Levantamento e Gerenciamento de riscos**

d.1) Consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização.

##### **e) Consultoria na construção do Plano de Contratação Anual – PCA**

e.1) Consultoria na elaboração do Planejamento de Contratações Anual para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma estratégica e cumpridos de forma integral;

e.2) Consultoria na identificação e nos registros de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através:

I – Mapeamento do consumo da Administração Pública Municipal com a especificação em um documento objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização;

II – Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;

III – Possibilitar divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;

IV – Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

V – Orientações para Padronização dos itens de consumo;

VI - Ampliar a gestão interna de compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas aquisições;

VII – Estabelecer diretrizes para:

- Qualidade e produtividade do gasto;
- As contratações vigentes;
- As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental;
- A disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições;

**f) Diretrizes para a gestão dos contratos**

f.1) Consultoria na implantação de Diretrizes para a gestão dos contratos a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de gestão dos contratos na Administração Pública.

f.2) Contribuir de forma efetiva para que a instituição adote diretrizes para a gestão dos contratos, mediante:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências e evitando a sobrecarga de atribuições;

**g) Formações e capacitações:**

g.1) A contratada deverá promover capacitações e formações de curta duração em temas afeitos ao objeto, conforme necessidade das Secretarias CONTRATANTES e programação da CONTRATADA, de modo a possibilitar o esclarecimento de determinados assuntos e temas, bem como, realizar a implementação das ações propostas no plano de ação.

g.2) As formações previstas neste contrato são continuadas evoluindo tecnicamente conforme avanços alcançados no projeto de governança, e serão programadas para execução de forma consolidada entre todas as unidades contratantes, indicando-se local na cidade de Sobral/CE para realização.

**2.2.3. Plano Anual de Capacitações**

2.2.3.1. A contratada prestará consultoria na elaboração do Plano Anual de Capacitações, como forma de atendimento a Gestão por Competências prevista na Lei 14.133/2021, nos seguintes aspectos:

a) orientação na definição das funções-chave ligadas ao metaprocessos de contratação, governança e à gestão de contratações, incluindo os principais agentes do processo de contratações, de acordo com os processos de trabalho estabelecidos do Município;

b) Auxílio no estabelecimento dos modelos de competências para os ocupantes das funções-chave previstas no item anterior;

c) Orientação na escolha dos ocupantes de funções-chave fundamentados nos perfis de competências estabelecidos, observando os princípios da transparência, da motivação, da eficiência, segregação de funções e do interesse público.

d) Assessoria na elaboração de critérios de avaliação de cada Agente para identificação das lacunas de competências técnicas, observando as competências essenciais e estabelecidas para cada ocupação de uma função-chave e comparando com as que o agente detém.

e) Orientação no mapeamento das carências e necessidades técnicas de desenvolvimento de todos os agentes envolvidos no processo de contratação (meta ou macroprocesso), incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades dos cargos ou funções de liderança, direção, chefia, coordenação e supervisão, dentre outras.

f) Orientação na elaboração das demandas de capacitações que supram as competências e lacunas através da formação de uma trilha de aprendizagem contínua de ações destinadas ao desenvolvimento de pessoas e profissionais.

g) Auxílio nos procedimentos de mensuração do custo estimado para as ações de desenvolvimento e capacitações.

**2.2.4. Plano de Logística Sustentável**

2.2.4.1. A contratada deverá auxiliar e direcionar a contratante na elaboração do Plano de Logística sustentável de modo a trabalhar Políticas de Sustentabilidade para fomentar a efetividade de aplicação dos recursos públicos, e ainda estabelecer formas de garantir ao cidadão seus direitos legalmente constituídos e de reduzir o impacto do aumento da produção e do consumo sobre o meio ambiente.

2.2.4.2. O referido plano deverá prever Ações de Sustentabilidade que tenham como objetivo o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e

a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar da Prefeitura Municipal de Sobral - CE, da comunidade local e da sociedade como um todo, prevendo o seguinte:

- a) promover a gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos;
- b) realizar contratações que atendam a critérios claros e objetivos de sustentabilidade;
- c) construir, reformar e manter as edificações atendendo a critérios e práticas de sustentabilidade, priorizando a modernização com fulcro de melhorar a eficiência energética das edificações, inclusive na construção ou adaptação de prédios sob medida para locação, reduzir o consumo de recursos e propiciar ambiente confortável;
- d) garantir a acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em todas as suas instalações, serviços e processos;
- e) promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho;
- f) valorizar o corpo funcional, possibilitando o desenvolvimento pessoal e competências profissionais;
- g) prevenir e coibir o assédio moral e sexual, garantindo relações de trabalho nas quais predominem a dignidade, o respeito e os direitos do cidadão;
- i) identificar riscos potenciais e efetivos, e promover ações que objetivem evitar e mitigar impactos ambientais negativos, provocados por suas atividades;
- j) elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos e destinação adequada de materiais apreendidos em conformidade com toda a legislação correlata;
- k) promover a gestão sustentável dos recursos naturais, mediante redução do consumo, uso eficiente de insumos e materiais, bem como minimizar a geração de resíduos e poluentes.

#### **2.4. EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA E FERRAMENTAS:**

**2.4.1.** Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada equipe para perfeita execução dos serviços, devendo ser comprovado acervos profissionais compatíveis com objeto da contratação.

##### **2.4.2. Equipe Técnica Mínima:**

- a) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.
- b) 01 (um) profissional de nível superior destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

**Justificativa para a definição da equipe técnica:** As providências relacionadas à implementação de ações acerca do tema governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Sobral/CE. Avaliados os quadros de servidores Municipais não foram identificados agentes públicos com competências suficientes para condução direta (quantidade e qualidade), e sem assessoramento especializado, dos trabalhos e providências na Seara governança Municipal, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerada a necessidade da alta administração tomar providências no sentido de disponibilizar apoio técnico a todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro no âmbito das contratações públicas. Foi considerada a limitação de pessoal técnico adequado e disponível à implementação das contratações públicas. Foi considerado o número de unidades orçamentárias do Município. Foi considerada a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas voltadas ao macroprocesso de contratação. Foi considerada a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatórias presentes no País. Foi considerada a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto sólido de governança das contratações. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerada a necessidade de projeto que esteja estruturado minimamente com coordenação, revisão, execução e equipe técnica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Foi considerado que eventual erro neste trabalho proverá risco a instituição e risco nas entregas de resultados à população. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e

por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.

Os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprovada para o objeto da contratação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

**2.4.3. A metodologia dos trabalhos deverá observar:**

- a) Entrevistas com a alta e média gestão;
- b) Entrevista com as equipes de trabalho;
- c) Acompanhamento dos processos e análise de documentações e interações dos sistemas;
- d) Técnicas de Gerenciamento de Projetos – PMBOK;
- e) Técnicas de Gerenciamento de Processos – CBOK;
- f) Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos – COSO e ISO;
- g) Técnicas de liderança e gestão da mudança;

**2.4.4. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:**

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

## **2.5. 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, alíneas “a”, “b”, “c”, “e” e “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.

## **2.6. CLASSIFICAÇÃO**

2.6.1. Os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços especiais, aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.2. Justifica-se a classificação da natureza dos serviços como especiais por serem serviços de natureza técnicos e singulares, que exige notória especialização para sua execução, nos termos do Art. 1º da Lei Federal nº 14.039, de 17/08/2020, bem como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos das alíneas “a”, “b”, “c”, “e” e “f”, inciso XVIII, Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

2.6.3. Trata-se de serviço contínuo, com fornecimento de mão de obra, portanto, com regime de dedicação exclusiva, nos termos do inciso XV, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para a implementação de governança das contratações é fundamentada na necessidade urgente de adequação dos processos de contratação pública às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), na melhoria da eficiência, transparência, celeridade, economicidade e controle das contratações realizadas pelas Secretarias interessadas, e na mitigação de riscos jurídicos e administrativos.

3.2. Os serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações públicas são essenciais para garantir a adequação dos processos à Lei nº 14.133/2021, promover a transparência, melhorar a eficiência da gestão pública, capacitar as equipes municipais, e mitigar riscos jurídicos e administrativos. Essa consultoria será crucial para a melhoria da qualidade das contratações realizadas pelas unidades gestoras, assegurando o uso responsável dos recursos públicos e o cumprimento das normas legais. A implementação de práticas de governança eficiente contribuirá para o fortalecimento das práticas de gestão pública no município e para a construção de um ambiente mais transparente, legal, célere, econômico e eficiente nas contratações públicas.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:**

### **4.1. Habilitação Jurídica:**

- a). 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;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f). Pessoa Jurídica, na condição de sociedade simples ou unipessoal de advocacia: Contrato social em vigor, com a última alteração e que conste a atual representação jurídica, devidamente registrado na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da sede da proponente.
- g). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

#### **4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g). Caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h). Declaração da contratado 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.
- i) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso.

#### **4.3 - Qualificação Econômico-financeira:**

- 4.3.1. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:
- 4.3.2. 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 licitante.
- 4.3.3. Na ausência da certidão negativa, o contratado em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso

do contratado em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

4.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente;

**4.4. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:**

**4.4.1. Técnico-profissional**

a. Comprovação de o contratado possui responsáveis técnicos na data prevista para contratação, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

b. Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

**4.4.2. Técnico-operacional**

a. Prova de inscrição ou registro do contratado, junto ao conselho profissional competente, conforme o caso, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

b. 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.

c. Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta contratação.

4.4.3. Para fins do disposto nos requisitos de qualificação técnica a empresa a ser contratada, deverá comprovar sua notória especialização no campo de sua especialidade, demonstrando desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**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 **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

7.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

## 7.2. Condições de Execução:

### 7.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

7.2.1.2. Local e horário da prestação de serviço: na sede da Prefeitura Municipal de Sobral - CE, conforme demandas de suas unidades gestoras, nos horários de expediente regular do órgão.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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 o contratado 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 do contratado 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 do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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.

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

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

8.8. 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.

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

8.10. 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 ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. 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 14.133/2021.

## 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 refere 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 atesto 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 10 (dez) 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 10 (dez) 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. 175 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 pela 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. Prazo de pagamento**

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

11.2. 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. Forma de pagamento**

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

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

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

12.4. 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.

### **12.2. Antecipação de pagamento**

12.2.1. 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, alíneas "a", "b", "c", "e" e "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. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 620.919,00 (seiscentos e vinte mil e novecentos e dezenove reais), conforme custos unitários com a Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Estado do Ceará, nos termos do inciso V, Art. 58 da Lei Federal 8.906, de 04/07/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia, e quantitativos definidos no estudo técnico preliminar.

## **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.


15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias: Secretaria do Planejamento e Gestão – dotação: 29.29.01 04.122.0500.2.500.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.0000.00; Secretaria das Finanças - dotação: 11.11.01.04.122.0500.2.437.0000. elemento de despesa:

3.3.90.35.00 fonte de recurso: 1.500.0000.00; Secretaria da Educação – dotação: 06.06.01.12.368.0487.2.557.0000. elemento de despesa: 3.3.90.39.00. fonte de recurso: 1.500.1001.00; Secretaria da Saúde – dotação: 07.07.01.10.122.0500.2.570.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.1002.00; Secretaria da Infraestrutura – dotação: 28.28.01.04.122.0500.2.459.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.0000.00; Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social – dotação: 23.23.01.04.122.0500.2.523.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.0000.02; Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – dotação: 24.24.01.04.122.0500.2.447.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.0000.00; Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – dotação: 27.27.01.04.122.0500.2.455.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.0000.00; Secretaria da Segurança Cidadão – dotação: 04.04.01.04.122.0500.2.423.0000. elemento de despesa: 3.3.90.35.00. fonte de recurso: 1.500.0000.00.

**ANEXO I:** Estudo Técnico Preliminar;

**ANEXO II:** Minuta do Contrato.

**DATA:** 28 de Janeiro de 2025.

  
**Ana Valdélia Pinto de Vasconcelos Farias**  
Matrícula nº 3579

Presidente da Equipe de Planejamento das Contratações

  
**Gabrielle Zélia Batista Mendes Carneiro**

Matrícula nº 48623

Membro da Equipe Planejamento das  
Contratações

  
**Maraiza Maria Batista Silva**

Matrícula nº 48621

Membro da Equipe Planejamento das  
Contratações

# **ANEXO I: Estudo Técnico Preliminar**



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP** **INTRODUÇÃO**

**Processo nº P368595/2025**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) fundamenta a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE.**

### **PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

O problema a ser resolvido com a contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação da governança das contratações públicas do Município de Sobral está relacionado a garantir a conformidade e a eficiência nas contratações públicas, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Especificamente, os principais problemas que a consultoria jurídica busca solucionar são:

1. **Adequação às novas normas e diretrizes da Lei nº 14.133/2021:** A nova Lei de Licitações e Contratos trouxe uma série de alterações significativas em relação à legislação anterior, e muitos dos processos de contratação das unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral-CE podem não estar completamente adequados a essas novas exigências. Isso inclui a necessidade de revisão de processos, documentos e a criação de novos instrumentos de governança e controle.
2. **Falta de uma estrutura de governança eficiente nas contratações:** Sem uma governança bem estruturada, as contratações podem se tornar vulneráveis a falhas, desperdício de recursos, e até mesmo a práticas irregulares ou ilegais. A ausência de um sistema de monitoramento e controle eficaz dificulta a transparência nos processos de contratações.
3. **Riscos de irregularidades e descumprimento da legislação:** As contratações públicas, se não forem bem acompanhadas por uma equipe técnica capacitada, podem gerar riscos de descumprimento das normas legais, o que pode resultar em responsabilizações administrativas, civis e até criminais, prejudicando a gestão pública e comprometendo a execução dos serviços, ações, programas e políticas públicas.
4. **Falta de capacitação das equipes responsáveis pelas contratações:** Os servidores envolvidos no planejamento, licitações, gestão e fiscalização dos contratos públicos podem não estar suficientemente capacitados para lidar com as mudanças trazidas pela nova Lei de Licitações e Contratos. Isso pode resultar em erros administrativos, falhas nos processos de seleção, contratação e gestão de contratos, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.
5. **Dificuldade na implementação de um sistema de gestão de riscos e controles internos:** A Lei nº 14.133/2021 exige uma gestão de riscos mais robusta nas contratações públicas, e as unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral – CE não possuem um sistema eficiente para identificar, avaliar e mitigar riscos nas contratações. Sem essa gestão, pode haver a contratação de serviços inadequados ou superfaturados, além de dificuldades no cumprimento de prazos e metas.
6. **Necessidade de melhoria na transparência e prestação de contas:** A governança das contratações também envolve maior transparência, publicidade e prestação de contas, o que exige a utilização de mecanismos eficazes de controle social e acesso à informação. A ausência de práticas adequadas de transparência pode comprometer a confiança da população e dos órgãos de controle nas gestões municipais.
7. **Ausência do Plano de Contratações Anual do ano 2025 no PNCP:** O PCA 2025 das unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral – CE, foi feito em desacordo com a Lei nº

14.133/2021, e consta no site da Prefeitura que o mesmo ainda está em elaboração, portanto, incompleto e não disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Portanto, o problema central é a necessidade de adaptar os processos de contratação pública das unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral - CE à nova legislação, garantindo a implementação de uma governança eficaz, a conformidade legal, a transparência, a capacitação das equipes e a gestão de riscos, minimizando as chances de irregularidades e aumentando a eficiência nos gastos públicos. A consultoria jurídica especializada é essencial para resolver essas questões e implementar soluções adequadas.

## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para a implementação da governança nas contratações públicas do Município de Sobral – CE, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, é fundamental para garantir a eficácia e a conformidade dos processos licitatórios e contratuais com as novas normas legais. A seguir, detalha-se a necessidade desta contratação, dividida em aspectos chave que envolvem o contexto, os desafios enfrentados pelas unidades gestoras e os benefícios que a consultoria especializada pode trazer.

- **Adequação às Exigências da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021):** A Lei nº 14.133/2021, que substituiu a antiga Lei nº 8.666/1993, introduziu mudanças significativas nos procedimentos e princípios relacionados ao planejamento das contratações públicas. Entre as inovações, destacam-se a ampliação do uso de meios eletrônicos, a previsão de novas modalidades de licitação, o Sistema de Registro de Preços, procedimentos auxiliares e o fortalecimento da governança, da gestão de riscos, gestão por competências e a segregação de funções.

⇒ **Necessidade de Adequação:** A Prefeitura de Sobral, através de suas diversas Secretarias, precisa garantir que todos os seus processos de contratação estejam em conformidade com as novas regras, o que implica revisar os fluxos de trabalho, documentos e instrumentos utilizados no planejamento das contratações, nas licitações e na gestão dos contratos administrativos. Para tanto, é necessário um apoio jurídico especializado que compreenda a complexidade da nova legislação e possa oferecer um plano de ação para a sua implementação eficaz.

⇒ **Desafios:** A transição de uma legislação mais antiga para uma mais complexa exige não apenas ajustes nos procedimentos internos, mas também uma capacitação profunda das equipes e a revisão de normas e contratos vigentes.

- **Estruturação e Implementação da Governança nas Contratações Públicas:** A Lei nº 14.133/2021 impõe a necessidade de uma governança mais eficiente nas contratações públicas, a fim de garantir maior transparência, controle e gestão dos recursos públicos.

⇒ **Necessidade de Governança Eficiente:** Atualmente, o município não possui uma estrutura consolidada de governança que seja capaz de assegurar a conformidade e a eficiência nas contratações públicas. A implementação de uma governança adequada requer o desenvolvimento de políticas de integridade, auditoria interna e mecanismos de monitoramento que assegurem o correto planejamento das contratações e a execução dos contratos.

⇒ **Desafios:** A falta de governança pode gerar riscos como fraudes, superfaturamento, atraso na execução de serviços, obras e fornecimentos e falta de transparência. A consultoria jurídica especializada é necessária para estruturar e implementar processos de governança, criando práticas de monitoramento eficazes e orientando sobre as melhores práticas.

• **Capacitação das Equipes Envolvidas no Planejamento e Execução das Contratações:** A Nova Lei de Licitações exige que todos os servidores envolvidos nas contratações públicas compreendam e apliquem corretamente suas disposições. Isso inclui a capacitação sobre as novas normas aplicáveis ao planejamento das contratações, licitações, gestão e fiscalização de contratos administrativos.

⇒ **Necessidade de Capacitação:** A capacitação dos servidores municipais é uma necessidade urgente, uma vez que a falta de conhecimento técnico pode comprometer a legalidade e a eficiência dos processos de contratação. A consultoria jurídica especializada terá um papel fundamental em oferecer treinamentos e orientações contínuas para os servidores responsáveis pelo planejamento das contratações, pelas licitações, gestão e fiscalizações de contratos.

• **Desafios:** A falta de conhecimento técnico pode resultar em falhas no planejamento das contratações e processos licitatórios, podendo gerar atrasos na publicação dos editais, pedidos de impugnações, seleção inadequada de fornecedores, ausência de critérios de julgamento claros, recursos administrativos e contratos mal elaborados ou mal geridos, cujas consequências podem afetar o interesse público e ainda, causar penalização de agentes públicos e gestores.

• **Gestão de Riscos nas Contratações Públicas:** A gestão de riscos é um componente central da Nova Lei de Licitações, que exige a identificação, avaliação e mitigação de riscos em cada etapa do processo de contratação. No âmbito do Município de Sobral – CE já existe o Decreto nº 3.218, de 26/07/2023, que estabelece as diretrizes para as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e do controle preventivo nos processos licitatórios e os respectivos contratos, porém, o regulamento do âmbito Municipal necessita abranger toda a fase preparatória até a entrega do objeto.

⇒ **Necessidade de Gestão de Riscos:** As unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral - CE ainda carecem de uma estrutura de gestão de riscos eficiente que permita identificar e mitigar possíveis problemas antes que eles se concretizem. A consultoria jurídica especializada pode ajudar a implementar práticas de gestão de riscos adequadas, que envolva a análise das vulnerabilidades de cada demanda, desde o seu planejamento inicial até a entrega do objeto em benefício da população, adotando medidas preventivas, inclusive, revisando o atual regulamento supramencionado.

⇒ **Desafios:** Sem uma gestão de riscos bem estruturada, há o risco de ocorrerem contratações com preços superfaturados, prazos não cumpridos, e até mesmo o descumprimento de cláusulas contratuais importantes.

• **Desenvolvimento e Implementação de Plano de Contratações Anual (PCA):** De acordo com a Lei nº 14.133/2021, é fundamental que os órgãos e entidades da Administração Pública disponham de um Plano de Contratações Anual (PCA), a ser disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para garantir a transparência e o controle social. No âmbito do Município de Sobral – CE já existe o Decreto nº 3.217, de 26/07/2023, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, porém, o mesmo não prevê a divulgação do mesmo no PNCP, dentre outras inadequações com a Nova Lei de Licitações.

⇒ **Necessidade de Elaboração do PCA:** As unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral - CE ainda não possuem um PCA para o ano de 2025 devidamente elaborado e disponibilizado no PNCP, adequado às normas da Lei nº 14.133/2021. A consultoria jurídica especializada pode orientar a Prefeitura na elaboração deste plano, garantindo que todas as contratações sejam planejadas e divulgadas de forma adequada, com base nas necessidades reais e no orçamento disponível.



⇒ Desafios: A falta de um PCA adequado pode prejudicar a transparência, dificultar o planejamento orçamentário e comprometer a conformidade das contratações com as normas legais.

• **Transparência e Prestação de Contas:** A transparência e a prestação de contas são princípios fundamentais da administração pública e exigem que as contratações e a execução dos contratos sejam amplamente divulgadas e acompanhadas pela sociedade.

⇒ Necessidade de Transparência: A consultoria jurídica especializada pode ajudar na implementação de práticas de transparência, incluindo a correta publicação de contratos, ajustes e aditivos contratuais, atas de registro de preços, além da utilização de plataformas de acesso público, como o PNCP e o Portal da Transparência, para garantir que a população tenha acesso a informações claras e completas, nos termos das legislações em vigor pertinentes a matéria.

⇒ Desafios: A falta de transparência compromete a confiança da população e dos órgãos de controle, além de dificultar a fiscalização e o acompanhamento das contratações pela sociedade e pelo controle interno.

1.2. Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, a Prefeitura do Município de Sobral – CE sabendo da relevância da matéria diante do cenário no País, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, onde, por meio de novas técnicas de difusão de rotinas, Consultoria em Governança das Contratações, com a implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória ao que delimita os devidos instrumentos normativos da matéria em questão.

1.3. Buscando aperfeiçoar a gestão, bem como visar melhorias nos impactos e ações, o Tribunal de Contas da União, em seu referencial teórico, acaba por conceituar a Governança no setor público da seguinte forma: “compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”.

1.4. Governança contempla definição de metas estratégicas, realização de planejamento de médio e longo prazos, desenvolvimento de ações e decisões, entre diversas outras. Na Administração Pública, identificamos algumas funções básicas, quais sejam, avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros, direcionando e orientando a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, assegurando também o alcance dos objetivos estabelecidos por intermédio de monitoramento dos resultados do desempenho e do cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas da gestão.

1.5. Assim, demonstra-se de forma favorável que a contratação de equipe técnica para a execução de consultoria em Governança das Contratações trará impactos positivos para a instituição, além de propiciar o suporte técnico necessário às mais diversas unidades gestoras integrantes deste Município, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração, considerando grandes avanços, sempre com transparência e publicidade aos seus atos.

1.6. A contratação se mostra necessária como forma efetiva para implementar mudança de cultura nas contratações públicas realizadas pela administração e como forma de entregar eficácia e eficiência no serviço público Municipal. Se torna imperiosa a implantação da governança nas contratações públicas para afastar riscos de corrupção na administração pública municipal.

1.7. Para além dos itens já indicados a contratação efetiva a *accountability* no serviço público municipal. O custo do descontrole se apresenta danoso em diversos aspectos para o município, sendo necessário imediata ação no sentido afastar desconroles e desalinhamentos do município.

1.8. Os serviços foram especificados conforme as necessidades das seguintes Unidades Gestoras:

- Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão;
- Secretaria Municipal das Finanças;
- Secretaria Municipal da Educação;
- Secretaria Municipal da Saúde;
- Secretaria Municipal da Infraestrutura;
- Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social;
- Secretaria Municipal do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal da Segurança Cidadã.

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

2.1. A contratação aqui pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual do Município de Sobral - CE, exercício de 2025, que se encontra em processo de atualização e adequação nos termos da Lei nº 14.133/21 e regulamentos locais.

## **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O processo de contratação dos serviços objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

3.2. NATUREZA: Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços especiais, aqueles que, por sua alta heterogeneidade e/ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1. Justifica-se a classificação da natureza dos serviços como especiais por serem serviços de natureza técnicos e singulares, que exige notória especialização para sua execução, nos termos do Art. 1º da Lei Federal nº 14.039, de 17/08/2020, bem como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos das alíneas “a”, “b”, “c”, “e” e “f”, inciso XVIII, Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

3.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação pretendida, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços contratados iniciará em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

3.5. EXECUÇÃO: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

3.5.1. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado. Trata-se de serviço contínuo, com fornecimento de mão de obra, portanto, com regime de dedicação exclusiva, nos termos do inciso XV, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.6. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

3.7. Necessidade de garantia de execução: não.

3.8. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

### **3.9. Requisitos Gerais:**

3.9.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.9.2. Do detalhamento dos serviços a serem prestados:



Todos os serviços deverão ser realizados dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OECD, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos de governança preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais.

Os trabalhos deverão estar diretamente vinculados a orientar seus assessorados e órgãos para alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – ONU, visando implementar ações para acabar com a pobreza, proteger o planeta e assegurar que todas as pessoas tenham paz e prosperidade.

Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo relação e ações na área de governança de dados, tecnologia e informações, governança e gerenciamento de pessoas, reestruturação física, legal e de processos de trabalho, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de consultoria continuada, sendo as ações efetivadas e monitoradas de forma permanente:

- Planejamento Estratégico Institucional;
- Plano de Contratações Anual;
- Política de Gestão de Riscos e Controles Preventivos;
- Plano Anual de Capacitação;
- Plano Diretor de Logística Sustentável;
- Estrutura da área de contratações, com ênfase na área de planejamento (fase preparatória) dos processos de contratação.

#### **Entregáveis detalhados:**

- Diagnostico do nível de maturidade de governança das contratações;
- Norma básica de adesão à política de governança pública nos moldes desejados pela Lei nº. 14.133/2021, pelas orientações do TCU, TCE, CGU, pelos princípios inerentes ao serviço público, bem como pelas normas vigentes no país.
- Construção do modelo de governança das contratações;
- Plano de capacitação dos servidores envolvidos no macroprocesso de contratação;
- Plano de contratação Anual – PCA;
- Plano de logística sustentável;
- Auxílio na construção do projeto de segregação de funções no âmbito das contratações públicas municipal;
- Redesenho dos processos de aquisição e fiscalização de contratos;
- Redesenho da Estrutura Administrativa necessária para condução do macroprocesso de contratação;
- Plano de gerenciamento de riscos no âmbito das contratações públicas;
- Plano de tratamento de riscos no âmbito das contratações públicas;
- Matriz de alocação de riscos em processos específicos;
- Plano de capacitação acerca nova Lei de Licitações e dentro da política de governança das contratações;
- Acompanhamento e monitoramento contínuo dos indicadores de resultados e da gestão de riscos nos processos de compras.
- Consultoria para construção da política de gestão dos contratos.

#### **3.9.2.1. ESCOPO DO TRABALHO**

O escopo do trabalho encontra-se subdividido em três fases a saber:

##### **Fase 01: Mapeamento.**

- A. Levantamento do cenário organizacional atual da organização com o objetivo de identificar e compreender a estrutura organizacional e o modelo de governança das contratações;
- B. Avaliação do grau de maturidade dos processos administrativos de contratações públicas;

- b.1) Analisar e coletar dados de cada processo de contratação embasado na Lei 14.133/2021, para o levantamento e análise de dados conforme o que está previsto no parágrafo único do Art. 11, da referida Lei, para implantação das estruturas de Governança das Contratações, principalmente no tocante a avaliações dos dados referente ao Planejamento Estratégico, Plano Anual de Contratações, Plano de Logística Sustentável e Gestão de Riscos;
- b.2) Analisar e coletar dados referentes a tramitação da fase preparatória para cada tipo de contratação embasada na Lei 14.133/2021;
- b.3) Identificar e avaliar em cada processo de contratação, com prioridade na fase preparatória, os aspectos relativos à gestão dos riscos detectados nas atividades dos servidores, conforme os parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração;
- b.4) Analisar e catalogar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes nos setores envolvidos nos processos de contratação observando possíveis irregularidades;
- b.5) Análise nos procedimentos de contratação para verificação da aplicabilidade das políticas de controle internos, gestão de riscos e implantação das estruturas de Governança das Contratações, verificando o modo de operação da administração e sugerir a criação de mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que a Política de Governança das Contratações seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;
- b.6) Informar aos gestores/superiores o que será necessário para o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.
- b.7) Sugerir a implantação de rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas legislações locais e federais.
- b.8) Estabelecimento de rotinas internas sobre as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas;
- b.9) Análise de dados para verificação dos atos e ações de governança, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão dos processos de contratação, com vistas a subsidiar os gestores a implementação de políticas públicas e a prestação de serviço de interesse da sociedade.
- b.10) Geração de relatório final, em que constem a análise dos dados dos processos de contratação, a detecção e apontamento de possíveis falhas e as sugestões para saneamento e demais providências administrativas cabíveis para soluções.
- C. Sugestão de itens a serem regulamentados em dos normativos internos;
- D. Verificação do nível de implantação dos mecanismos de governança das contratações, gestão de riscos e controles das contratações públicas; e
- E. o sistema de avaliação e monitoramento da estratégia organizacional.

**Fase 02: Implementação das ações de Governança das Contratações.**

- A. Consultoria na Implantação da Governança, Gestão de Riscos e Controles relacionados às contratações públicas: Revisão e/ou sugestão da reestrutura organizacional contendo hierarquia, segregação de função e a delegação de autoridade necessária para o bom andamento dos processos e execução da estratégia organizacional relacionado às contratações públicas;
- B. Revisão e/ou sugestão do modelo de governança das contratações, contemplando os agentes e as instâncias necessárias de acordo com os requisitos legais e as boas práticas de governança;
- C. Consultoria na implementação do planejamento estratégico e acompanhamento dos desdobramentos da estratégia na gestão das contratações públicas, acompanhamento da evolução e alcance dos indicadores e metas;
- D. Consultoria na implementação e monitoramento da estratégica das contratações públicas, plano de contratações anual e diretrizes para a gestão dos contratos, assim como revisão e acompanhamento da execução do PCA.



E. Consultoria na implementação no redesenho dos processos administrativos de contratação, com ênfase na fase de planejamento (fase preparatória), por meio do mapeamento do processo na forma atual e modelagem dos processos de acordo com as melhores práticas, identificando os riscos inerentes aos processos e recomendando a implantação dos controles para mitigar esses riscos nas contratações;

F. Consultoria na elaboração e implementação da gestão de riscos e controles nas contratações;

G. Consultoria sobre o plano anual de capacitações no decorrer das etapas com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança das contratações públicas e assim promover o processo de aculturação organizacional;

**Fase 3: Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas.**

a) Consultoria sobre o monitoramento e controle da gestão estratégica das contratações públicas;

b) Consultoria sobre o monitoramento e controle da Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas;

c) Consultoria sobre o monitoramento das Diretrizes para a gestão dos contratos;

d) Consultoria sobre o monitoramento da governança das contratações públicas;

e) Consultoria sobre a realização de capacitações com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança pública e assim promover o processo de aculturação organizacional das contratações públicas.

**3.9.2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços acima descritivos deverão abordar, no mínimo, o seguinte:

**a) Consultoria permanente**

a.1) Consultoria quanto a atos e ações de governança das contratações, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, na condução do macroprocesso de contratação.

**b) Consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional**

b.1) Analisar e propor melhorias na estrutura organizacional necessária para condução do macroprocesso de contratação, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, em seus Regimentos Internos, promovendo uma adequada estrutura de governança municipal.

**c) Consultoria nas Rotinas Administrativas**

c.1) Consultoria para fins de subsidiar a elaboração de Fluxos Administrativos das Contratações Públicas com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos.

**d) Levantamento e Gerenciamento de riscos**

d.1) Consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização.

**e) Consultoria na construção do Plano de Contratação Anual – PCA**

e.1) Consultoria na elaboração do Planejamento de Contratações Anual para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma estratégica e cumpridos de forma integral;

e.2) Consultoria na identificação e nos registros de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através:

I – Mapeamento do consumo da Administração Pública Municipal com a especificação em um documento objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização;

II – Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;

III – Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;

IV – Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

V – Orientações para Padronização dos itens de consumo;

VI - Ampliar a gestão interna de compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas aquisições;

VII – Estabelecer diretrizes para:

- Qualidade e produtividade do gasto;
- As contratações vigentes;
- As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental;
- A disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições;

**f) Diretrizes para a gestão dos contratos**

f.1) Consultoria na implantação de Diretrizes para a gestão dos contratos a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de gestão dos contratos na Administração Pública.

f.2) Contribuir de forma efetiva para que a instituição adote diretrizes para a gestão dos contratos, mediante:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências e evitando a sobrecarga de atribuições;

**h) Formações e capacitações:**

h.1) A contratada deverá promover capacitações e formações de curta duração em temas afeitos ao objeto, conforme necessidade das Secretarias CONTRATANTES e programação da CONTRATADA, de modo a possibilitar o esclarecimento de determinados assuntos e temas, bem como, realizar a implementação das ações propostas no plano de ação.

h.2) As formações previstas neste contrato são continuadas, evoluindo tecnicamente conforme avanços alcançados no projeto de governança, e serão programadas para execução de forma consolidada entre todas as unidades contratantes, indicando-se local na cidade de Sobral/CE para realização.

**3.9.2.3. Plano Anual de Capacitações**

3.9.2.3.1. A contratada prestará consultoria na elaboração do Plano Anual de Capacitações, como forma de atendimento a Gestão por Competências prevista na Lei 14.133/2021, nos seguintes aspectos:

a) orientação na definição das funções-chave ligadas ao metaprocesso de contratação, governança à gestão de contratações, incluindo os principais agentes do processo de contratações, de acordo com os processos de trabalho estabelecidos do Município;

b) Auxílio no estabelecimento dos modelos de competências para os ocupantes das funções-chave previstas no item anterior;

c) Orientação na escolha dos ocupantes de funções-chave fundamentados nos perfis de competências estabelecidos, observando os princípios da transparência, da motivação, da eficiência, segregação de funções e do interesse público.

d) Assessoria na elaboração de critérios de avaliação de cada Agente para identificação das lacunas de competências técnicas, observando as competências essenciais e estabelecidas para cada ocupação de uma função-chave e comparando com as que o agente detém.

e) Orientação no mapeamento das carências e necessidades técnicas de desenvolvimento de todos os agentes envolvidos no processo de contratação (meta ou macroprocesso), incluídas as

necessidades de desenvolvimento de capacidades dos cargos ou funções de liderança, direção, chefia, coordenação e supervisão, dentre outras.

f) Orientação na elaboração das demandas de capacitações que supram as competências e lacunas através da formação de uma trilha de aprendizagem contínuo de ações destinadas ao desenvolvimento de pessoas e profissionais.

g) Auxílio nos procedimentos de mensuração do custo estimado para as ações de desenvolvimento e capacitações.

#### **3.9.2.4. Plano de Logística Sustentável**

3.9.2.4.1. A contratada deverá auxiliar e direcionar a contratante na elaboração do Plano de Logística sustentável de modo a trabalhar Políticas de Sustentabilidade para fomentar a efetividade de aplicação dos recursos públicos, e ainda estabelecer formas de garantir ao cidadão seus direitos legalmente constituídos e de reduzir o impacto do aumento da produção e do consumo sobre o meio ambiente.

3.9.2.4.2. O referido plano deverá prever Ações de Sustentabilidade que tenham como objetivo o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar da Prefeitura Municipal de Sobral-CE, da comunidade local e da sociedade como um todo, prevendo o seguinte:

- a) promover a gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos;
- b) realizar contratações que atendam a critérios claros e objetivos de sustentabilidade;
- c) construir, reformar e manter as edificações atendendo a critérios e práticas de sustentabilidade, priorizando a modernização com fulcro de melhorar a eficiência energética das edificações, inclusive na construção ou adaptação de prédios sob medida para locação, reduzir o consumo de recursos e propiciar ambiente confortável;
- d) garantir a acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em todas as suas instalações, serviços e processos;
- e) promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho;
- f) valorizar o corpo funcional, possibilitando o desenvolvimento pessoal e competências profissionais;
- g) prevenir e coibir o assédio moral e sexual, garantindo relações de trabalho nas quais predominem a dignidade, o respeito e os direitos do cidadão;
- i) identificar riscos potenciais e efetivos, e promover ações que objetivem evitar e mitigar impactos ambientais negativos, provocados por suas atividades;
- j) elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos e destinação adequada de materiais apreendidos em conformidade com toda a legislação correlata;
- l) promover a gestão sustentável dos recursos naturais, mediante redução do consumo, uso eficiente de insumos e materiais, bem como minimizar a geração de resíduos e poluentes.

#### **3.10. EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA E FERRAMENTAS:**

3.10.1. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada equipe para perfeita execução dos serviços, devendo ser comprovado acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

##### **3.10.1.1. Equipe Técnica Mínima:**

- a) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.
- b) 01 (um) profissional de nível superior destinado à revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

3.10.1.2. **Justificativa para a definição da equipe técnica:** As providências relacionadas à implementação de ações acerca do tema governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos da Prefeitura do Município de Sobral/CE. Avaliados os quadros de servidores Municipais não foram identificados agentes públicos com competências suficientes para condução direta (quantidade e qualidade), e sem assessoramento especializado, dos trabalhos e providências na Seara governança

Municipal, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerada a necessidade da alta administração tomar providências no sentido de disponibilizar apoio técnico a todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro no âmbito das contratações públicas. Foi considerada a limitação de pessoal técnico adequado e disponível à implementação das contratações públicas. Foi considerado o número de unidades orçamentárias do Município. Foi considerada a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas voltadas ao macrop processo de contratação. Foi considerada a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatórias presentes no País. Foi considerada a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto sólido de governança das contratações. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerada a necessidade de projeto que esteja estruturado minimamente com coordenação, revisão, execução e equipe técnica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Foi considerado que eventual erro neste trabalho proverá risco a instituição e risco nas entregas de resultados à população. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.

Os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprovada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da contratação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

**3.10.2. A metodologia dos trabalhos deverá observar:**

- a) Entrevistas com a alta e média gestão;
- b) Entrevista com as equipes de trabalho;
- c) Acompanhamento dos processos e análise de documentações e interações dos sistemas;
- d) Técnicas de Gerenciamento de Projetos – PMBOK;
- e) Técnicas de Gerenciamento de Processos – CBOK;
- f) Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos – COSO e ISO;
- g) Técnicas de liderança e gestão da mudança;

**3.10.3. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:**

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

3.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.12. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

3.13. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A vigência da presente contratação será pelo período de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.15. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

3.16. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação.

3.17. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

### **3.18. Sustentabilidade Ambiental:**

3.18.1. A contratada deverá estar alinhada com os princípios de sustentabilidade ambiental, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e incentivem a utilização responsável dos recursos, tais como a promoção de soluções digitais e eletrônicas, devendo adotar processos e ferramentas digitais sempre que possível, minimizando a utilização de papel e outros recursos materiais. A utilização de plataformas eletrônicas para troca de documentos, pareceres e relatórios deve ser priorizada.

### **3.19. Sustentabilidade Econômica:**

3.19.1. Evitar a malversação do recurso público orientando aos gestores do Município através de um planejamento prévio das contratações públicas e com base em dados econômicos. Redução de riscos e passivos legais, a contratada deverá prestar os referidos serviços a fim de evitar ações judiciais ou disputas que possam gerar custos elevados, como multas, indenizações ou outros passivos financeiros, contribuindo para uma gestão financeira mais segura.

## **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

4.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral na implementação da governança das contratações, conforme a Lei nº 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

4.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, Portal da Transparência do Governo do Estado do Ceará e em outros sítios na internet, em anexo, e identificamos **03 (três) alternativas** que podem suprir a necessidade, vejamos:

**ALTERNATIVA 01: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE.**

#### **a) Vantagens:**

- ✓ **Técnica:** A consultoria traz conhecimento aprofundado das legislações e práticas do mercado, além da experiência no dia a dia;
- ✓ **Econômica:** Embora o custo inicial possa ser elevado, a consultoria pode reduzir riscos legais e economizar tempo, resultando em economia no médio e longo prazo;
- ✓ **Custo:** Possibilidade de contratação por meio do preço de mercado, podendo ser mais econômico a depender do volume de serviços demandados pelas Unidades Administrativas;
- ✓ **Qualidade:** Empresas especializadas possuem conhecimento atualizado sobre as práticas do mercado, jurisprudência e legislação vigente e equipes dedicadas e experiência consolidada sobre a governança das contratações, nas fases preparatórias das licitações e de execução contratual;
- ✓ **Suporte:** Acompanhamento contínuo e suporte técnico para adequação à legislação vigente e atualizações as normas e regulamentos na área da governança, planejamento, licitações, compras diretas e contratos administrativos;
- ✓ **Flexibilidade:** Capacidade de ajustar o escopo dos serviços conforme as necessidades das Unidades Gestoras do município;

- ✓ **Disponibilidade:** Pode oferecer suporte contínuo, adaptando-se às necessidades específicas de cada Secretaria e fornecendo assistência imediata quando necessário;
- ✓ **Redução de Riscos:** A experiência da empresa minimiza o risco de falhas processuais, garantindo mais segurança jurídica para a administração pública.

**b) Desvantagens:**

- ✓ Dependência contínua de consultoria externa, o que pode comprometer a autossuficiência administrativa a longo prazo.

**ALTERNATIVA 02: REALIZAÇÃO DE CURSOS E/OU WORKSHOPS PARA SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE A LEGISLAÇÃO E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS.**

**a) Vantagens:**

- ✓ **Técnica:** Capacitar a equipe fortalece o conhecimento interno e reduz a dependência de consultores externos a longo prazo;
- ✓ **Econômica:** O investimento em capacitação pode resultar em uma melhor gestão e eficiência nas licitações, com um retorno positivo sobre o investimento;
- ✓ **Custo:** Reduz custos com consultoria externa a longo prazo ao desenvolver conhecimentos internamente;
- ✓ **Autonomia:** A equipe capacitada torna-se mais autônoma e capaz de lidar com matérias jurídicas relacionadas a governança, planejamento, licitações e contratos;
- ✓ **Adequação aos interesses locais:** Profissionais internos já conhecem a dinâmica e os contextos da gestão pública municipal.

**b) Desvantagens:**

- ✓ Necessidade de tempo para capacitação;
- ✓ Processo demorado com impacto limitado nas demandas atuais e falta de expertise imediata;
- ✓ O processo de capacitação pode levar semanas ou meses, durante os quais a equipe pode ficar sem suporte jurídico adequado;
- ✓ Necessidade de investimento em cursos e materiais, além de possíveis afastamentos para a formação, tendo em vista a indisponibilidade de carga horária;
- ✓ Risco de descontinuidade no caso se houver mudanças na equipe, poderá haver perda de conhecimento e habilidades, bem como acaba por ser demasiadamente oneroso, considerando o quantitativo de servidores integrantes do processo de contratações públicas do órgão e o fato de já haver valor prefixado para esses eventos externos.

**ALTERNATIVA 03: PARCERIAS COM ENTIDADES DE CLASSE OU ASSOCIAÇÕES DE GESTORES PÚBLICOS.**

**a) Vantagens:**

- ✓ **Custo-benefício:** Muitas dessas entidades oferecem serviços a preços mais acessíveis, especialmente para municípios, devido ao seu foco na capacitação e melhoria da gestão pública;
- ✓ **Capacitação constante:** Associações e entidades frequentemente oferecem cursos, seminários e workshops que podem atender à necessidade de atualização constante dos servidores;
- ✓ **Redução de custos com treinamentos:** Além da consultoria jurídica, as entidades oferecem programas de treinamento contínuo, o que pode ser vantajoso para o longo prazo.

**b) Desvantagens:**

- ✓ **Consultoria menos personalizada:** Embora ofereçam consultoria, o atendimento não é personalizado quanto o oferecido por consultores jurídicos especializados, sendo mais genérico. Processo demorado com impacto limitado nas demandas atuais e falta de expertise imediata;
- ✓ **Menor profundidade técnica:** Em questões mais complexas e específicas, a consultoria de uma entidade de classe não fornece a mesma profundidade técnica que uma consultoria jurídica especializada;

- ✓ **Limitação geográfica e de recursos:** Dependendo da entidade, o atendimento pode ser limitado em termos de alcance ou especialização, especialmente em matérias mais específicas ou de alta complexidade.

#### 4.3. Análise Comparativa de Soluções:

Solução	Custo Estimado	Qualidade	Suporte	Impacto nos Objetivos
Assessoria e Consultoria Jurídica Especializada	Moderado	Alta	Alto	Alto, oferece expertise e acompanhamento imediato e contínuo.
Capacitação e Treinamento	Alto	Alta (após capacitação)	Não há	Alto, desenvolve autonomia e conhecimento no longo prazo
Parceria com Entidades de Classes ou Associações de Gestores	Moderado	Baixa	Não há	Baixo, não oferece consultoria e assessoramento imediato e contínuo

#### 4.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução permite perceber que a escolha deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a médio e longo prazo, além do suporte necessário e a adaptabilidade às exigências das Secretarias demandantes da Prefeitura do Município de Sobral/CE. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE**. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação de forma integrada, mediante o assessoramento imediato e “in loco”. Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender as necessidades do município, além de oferecer mais segurança jurídica, celeridade, e eficiência administrativa.

#### 4.5. Alternativas para regularização da contratação

É importante salientar que o procedimento utilizado para regularização desta contratação e para justificar a contratação de serviços jurídicos na área de governança das contratações, pode ser entre inexigibilidade de licitação ou concorrência, que dependerá da natureza específica do serviço e das características do profissional ou escritório a ser contratado.

##### I. Inexigibilidade de Licitação (Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021):

A inexigibilidade se aplica quando há inviabilidade de competição, ou seja, quando um profissional ou escritório possui a expertise e notória especialização necessárias para atender à demanda. Para justificar, é crucial demonstrar:

- **Singularidade do serviço:** Dada a complexidade e especificidade dos serviços jurídicos em governança das contratações, mormente com ênfase na fase preparatória do processo de contratação que demandam conhecimento altamente especializado, conforme já descrito, constata-se sem dúvidas a singularidade desses serviços, até mesmo pela data de publicação da Lei nº 14.133/2021 que instituiu a Governança das Contratações como obrigatória para os órgãos públicos sob sua égide no Brasil.

- **Notória especialização do contratado:** Há que se demonstrar que o profissional ou escritório pretendido possui reconhecida expertise na área de governança das contratações, contratações públicas ou outras áreas afins, comprovada por:
  - o Currículo acadêmico e profissional com publicações, palestras, cursos e experiência comprovada.
  - o Reconhecimento público por meio de prêmios, citações em obras especializadas e avaliações de outros clientes.
  - o Reputação ilibada e histórico de atuação ética e profissional.

## II. Licitação na Modalidade Concorrência (Art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021):

A concorrência é a modalidade adequada quando há possibilidade de competição entre diversos profissionais ou escritórios que atendam aos requisitos da Administração.

- **Definir critérios objetivos de seleção:** Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção do contratado, como:
  - o Experiência comprovada em governança das contratações, contratações públicas ou outras áreas afins, com comprovação de trabalhos realizados.
  - o Qualificação técnica da equipe, com formação e especialização dos profissionais.
  - o Metodologia de trabalho e plano de ação.
  - o Preço e condições de pagamento.
- **Demonstrar a viabilidade de competição:** Argumentar que existem diversos profissionais ou escritórios no mercado com capacidade para prestar os serviços desejados, garantindo a competição e a obtenção da melhor proposta.
- **Descrever o procedimento licitatório:** Detalhar as etapas da licitação, desde a elaboração do edital até a assinatura do contrato.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. A estimativa das quantidades para a contratação especificada no presente estudo técnico preliminar estão de acordo com a Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Estado do Ceará, nos termos do inciso V, Art. 58 da Lei Federal 8.906, de 04/07/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia, vejamos:

*“LEI Nº 8.906, DE 4 DE JULHO DE 1994.*

*(...)*

*Art. 58. Compete privativamente ao Conselho Seccional:*

*(...)*

*V - fixar a tabela de honorários, válida para todo o território estadual;*

*(...)”*

5.2. Conforme a Tabela de Honorários da OAB-CE, que pode ser consultada no link: <https://oabce.org.br/wp-content/uploads/2024/05/TABELA-DE-HONORARIOS-23032023.pdf>, a Hora Técnica corresponde a 5 UAD's (Unidades Advocatícias), portanto, de acordo com a quantidade de processos de contratações por unidade gestora, foram estipulados os seguintes quantitativos:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE HORAS TÉCNICAS POR MÊS	QUANT. DE MESES
----------	---------------	-------------------------	---	--------------------



1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	14	12
2	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria das Finanças do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12
3	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Educação do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	12	12
4	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Saúde do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	12	12
5	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Infraestrutura do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12
6	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12
7	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12
8	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Conservação e Serviços Públicos do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12
9	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12

5.3. As quantidades de horas técnicas por mês estão em conformidade com o volume de processos de contratações públicas das unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral – CE, vejamos:

PROCESSOS FINALIZADOS DE 01/01/2023 ATÉ 31/12/2023 - MODALIDADES													QTD DE PROCESSOS	% DE PROCESSOS
ÓRGÃO	AD	IN	DP	CP	C C	C V	LL	TP	PE	PP	CHP	CH		
GMS			2						2				4	1.13%
SAAE	4		14					2	16				36	10.2%
SECJEL	4		9										13	3.68%
SECULT	1	41	2					1	3				48	13.6%
SEDHAS	8		3					2	2				15	4.25%
SEFIN			2						1				3	0.85%
SEINFRA	1			5				20	2				28	7.93%
SEPLAG	4	6	5	3					23				41	11.61%
SESEC			5						2				7	1.98%
SESEP	2	1	1					1	9				14	3.97%
SME	4		8					6	20				38	10.76%
SMS	14	3	17	1				1	54				90	25.5%
STDE	2	1							5				8	2.27%
SETRAN				2									2	0.57%



SEUMA				1				3	2				6	1.7%
TOTAL	44	52	68	12	0	0	0	36	141	0	0	0	353	100%

PROCESSOS FINALIZADOS DE 01/01/2024 ATÉ 31/12/2024 - MODALIDADES													QTD DE PROCESSO S	% DE PROCESSO S
ÓRGÃO	AD	IN	DP	CP	CC	CV	LL	TP	PE	PP	CHP	CH		
GMS	1	1	4						1				7	1.89%
SAAE	5	2	8						8				23	6.2%
SECJEL	7	5	2						1				15	4.04%
SECULT		61	3						3				67	18.06%
SEDHAS	2	1							2				5	1.35%
SEFIN		8	4										12	3.23%
SEPLAG	2	4	3	1					9				19	5.12%
SESEC	2	1	5						4				12	3.23%
SESEP	1	3	2	2					2				10	2.7%
SETRAN	2								1				3	0.81%
SME	12	11	12	4				7	30				76	20.49%
SMS	12	2	4						31				49	13.21%
STDE	8	2	22						2				34	9.16%
SEINFRA				28				2	7				37	9.97%
SEUMA				2									2	0.54%
TOTAL	54	101	69	37	0	0	0	9	101	0	0	0	371	100%

5.3.1. As informações sobre a quantidade de processos de contratações e registros de preços finalizados foram obtidas pelo relatório gerencial do sistema de compras da Prefeitura do Município de Sobral – CE.

5.3.2. Com o relatório percebe-se que as Secretarias com maior fluxo processual e complexidade são: Secretaria do Planejamento e Gestão, Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação e Secretaria da Infraestrutura, desta forma justificando uma maior quantidade de horas técnicas por mês, as demais se demonstram com fluxo processual parecido, variando nas modalidades e processos de planejamento.

5.3.3. Vale ressaltar que a Secretaria do Planejamento e Gestão detém um maior volume de atribuições, sendo responsável pelo seguinte:

- ⇒ Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços relativo às aquisições corporativas da Prefeitura do Município de Sobral – CE (Art. 5º do Decreto Municipal nº 3.216, de 26/07/2023);
- ⇒ Disponibilização de modelos de estudos técnicos preliminares e termos de referência aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Sobral – CE (Art. 22 do Decreto Municipal nº 3.219, de 26/07/2023);
- ⇒ Promoção de capacitações dos gestores, servidores, agentes de contratação, membros de comissão de contratação, pregoeiros e membros de apoio que atuam nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal (Art. 180 do Decreto Municipal nº 3.213, de 26/07/2023).

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os valores estimados para a contratação especificada no presente estudo técnico preliminar também estão de acordo com a Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Estado do Ceará, nos termos do inciso V, Art. 58 da Lei Federal 8.906, de 04/07/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia.

6.2. Nos termos do Art. 1º da Resolução nº 01/2024, publicada no diário eletrônico da OAB-CE no dia 26/02/2024, o valor da Unidade Advocatícia (UAD) para a Tabela de Honorários da OAB-CE é de R\$ 159,21 (cento e cinquenta e nove reais e vinte e um centavos), perfazendo o valor da Hora Técnica de R\$ 796,05 (setecentos e noventa e seis reais e cinco centavos).

6.3. Referência de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE HORAS TÉCNICAS POR MÊS	QUANT. DE MESES	VALOR DA HORA TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	14	12	R\$ 796,05	R\$ 11.144,70	R\$ 133.736,40
2	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria das Finanças do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12	R\$ 796,05	R\$ 3.184,20	R\$ 38.210,40
3	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Educação do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	12	12	R\$ 796,05	R\$ 9.552,60	R\$ 114.631,20
4	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Saúde do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	12	12	R\$ 796,05	R\$ 9.552,60	R\$ 114.631,20
5	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Infraestrutura do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12	R\$ 796,05	R\$ 3.980,25	R\$ 47.763,00
6	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12	R\$ 796,05	R\$ 3.980,25	R\$ 47.763,00
7	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12	R\$ 796,05	R\$ 3.184,20	R\$ 38.210,40
8	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Conservação e Serviços Públicos do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	5	12	R\$ 796,05	R\$ 3.980,25	R\$ 47.763,00
9	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS	4	12	R\$ 796,05	R\$ 3.184,20	R\$ 38.210,40
<b>TOTAIS</b>			<b>65</b>			<b>R\$ 51.743,25</b>	<b>R\$ 620.919,00</b>
Valor total por extenso: seiscentos e vinte mil e novecentos e dezenove reais.							



6.4. Foi realizada pesquisa no Portal de Licitações e Portal da Transparência dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, em anexo, para verificação de empresas para a prestação dos serviços, tendo sido identificada a empresa BONFIM - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 22.503.041/0001-33, com histórico de prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica para órgãos públicos, pertinente ao objeto em estudo, desde o ano de 2015, na qual foi solicitada proposta que segue em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

7.1. A solução proposta para a contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação da governança das contratações públicas de interesse das diversas Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral – CE envolve a assistência jurídica contínua para garantir a adequação às exigências da Lei nº 14.133/2021, a promoção de boas práticas de governança, a capacitação das equipes e a implementação de práticas de gestão de riscos, controle e transparência nas contratações públicas. A solução abordará todas as etapas do ciclo de vida das contratações, desde o planejamento até a execução e a prestação de contas.

7.2. Com o intuito de atender às necessidades específicas das Unidades Demandantes para a contratação de empresa visando a prestação dos serviços de consultoria jurídica na implementação da governança das contratações, foi realizada uma avaliação detalhada do mercado para assegurar a escolha da solução mais adequada. Nestes termos, a contratação dos referidos serviços inclui suporte técnico e administrativo, surge como o mecanismo mais eficiente para alcançar um resultado de contratação vantajoso, em consonância com o disposto na Lei nº. 14.133/2021.

7.3. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE**, que conforme as características e natureza do objeto, o processo para contratação deverá ser por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 72 e Art. 74, inciso III, alíneas “a”, “b”, “c”, “e” e “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.

7.3.1. Justifica-se a regularização da contratação através de processo de inexigibilidade de licitação pela impossibilidade de competição devido à singularidade do serviço e à notória especialização do contratado. A busca por outros profissionais ou escritórios não atenderia às necessidades da Administração, podendo comprometer a qualidade e a segurança jurídica da contratação.

7.4. A solução proposta consiste em uma abordagem abrangente, que garante a implementação da governança das contratações públicas desde o planejamento até o encerramento e a prestação de contas. A consultoria jurídica especializada desempenha um papel crucial em todas as etapas, oferecendo orientação contínua, assessoria técnica, capacitação das equipes, gestão de riscos e controle da conformidade legal.

Ao longo do ciclo de vida das contratações, a consultoria ajudará as unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral a:

- Garantir a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- Implantar uma governança eficaz, com maior transparência e controle.
- Minimizar riscos de irregularidades e garantir eficiência nas contratações.
- Capacitar as equipes municipais, promovendo a sustentabilidade e autonomia para a gestão de contratações no futuro.

Essa abordagem garantirá que as contratações públicas no município sejam realizadas de forma mais eficiente, transparente, célere e legal, atendendo às necessidades da população e cumprindo as exigências da nova legislação.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

*[Handwritten signature and initials]*



8.1. O parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea “b)”, inciso V do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que cada item corresponde a uma unidade gestora distinta.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações públicas no Município de Sobral visa alcançar resultados específicos e mensuráveis, alinhados com a nova Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos) e com as boas práticas de governança pública. Esses resultados serão fundamentais para garantir maior eficiência, transparência, conformidade legal e redução de riscos nas contratações das diversas secretarias municipais.

9.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- ✓ As contratações realizadas pelas secretarias municipais estarão totalmente adaptadas à nova legislação, com base nos princípios de transparência, eficiência, competitividade, celeridade, economicidade e controle social estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;
- ✓ Elaboração e implementação do Plano de Contratações Anual (PCA) de acordo com a lei, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- ✓ Estabelecimento de práticas de governança que assegure a eficiência, controle e fiscalização nas contratações realizadas pelo Município de Sobral, evitando falhas e desperdícios;
- ✓ Implementação de um modelo de governança com monitoramento contínuo das contratações;
- ✓ Redução de falhas ou não conformidades nas etapas de contratação;
- ✓ As equipes envolvidas nas contratações públicas estarão devidamente capacitadas para atuar conforme as exigências da nova Lei nº 14.133/2021 e as melhores práticas de governança, aumentando a eficiência e reduzindo o risco de erros administrativos;
- ✓ Número de servidores capacitados por área de atuação (planejamento, licitação, fiscalização, etc.);
- ✓ Implementação de um plano de capacitação contínuo que atenda a todas as áreas envolvidas nas contratações;
- ✓ Identificação e mitigação de riscos em 100% das contratações planejadas;
- ✓ Adoção de medidas corretivas e preventivas em caso de falhas ou irregularidades;
- ✓ Inclusão de cláusulas contratuais de *compliance*, auditoria e fiscalizações periódicas;
- ✓ Aumentar a transparência nos processos de contratação pública e garantir que a população e os órgãos de controle tenham acesso claro e detalhado às informações sobre as contratações realizadas pelo município;
- ✓ Publicação em tempo real de informações completas sobre as contratações no Portal da Transparência;
- ✓ Nível de acessibilidade das informações, com a satisfação da população e órgãos de controle quanto à clareza e à tempestividade das informações disponibilizadas;
- ✓ Realização de audiências ou consultas públicas anuais, com participação ativa da população;
- ✓ Mitigar irregularidades, fraudes ou conflitos relacionados às contratações públicas, garantindo maior segurança jurídica para o município;
- ✓ Redução do tempo de tramitação dos processos licitatórios, com automação das etapas administrativas;

9.3. A contratação de uma consultoria jurídica especializada na implementação da governança das contratações públicas na Prefeitura do Município de Sobral visa alcançar resultados significativos em termos de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, melhoria da transparência e eficiência das contratações, capacitação das equipes municipais, e gestão eficaz de riscos. Esses resultados permitirão ao município melhorar sua gestão pública, reduzir custos, aumentar a confiança da população e dos órgãos de controle e, finalmente, garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira adequada e eficiente.

9.4. Os indicadores de sucesso propostos permitirão a avaliação contínua dos impactos e a realização de ajustes necessários ao longo do processo, assegurando que os objetivos sejam alcançados de forma eficaz.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

10.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.
2. **Análise Jurídica e Avaliação pela Assessoria Jurídica.**
3. **Conformidade Legal:** Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente.
4. **Aprovação e Assinatura:** Após a aprovação da Assessoria Jurídica.
5. **Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação.**
6. **Comprovação de que a proponente preenche os requisitos de habilitação e qualificação técnica.**
7. **Razão da escolha da contratada, justificativa do preço e autorização da autoridade competente.**
7. **Convocação para assinatura do contrato.**
8. **Gestão e Fiscalização do Contrato:** Designação de um Fiscal de Contrato: Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente.
9. **Monitoramento da Execução:** Acompanhar a prestação dos serviços, implementação e funcionamento das rotinas de trabalhos, observando conforme estabelecido no Termo de Referência.
10. **Gestão de Pagamentos:** Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas, para a execução das atividades oriundas de um futuro contrato.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

12.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE pode gerar impactos ambientais, principalmente no que diz respeito ao consumo de materiais e geração de resíduos. Durante o processo de seleção de fornecedores, é comum que haja um aumento no uso de papel, energia elétrica e outros insumos, o que pode contribuir para alguns impactos ambientais.

12.2. Além disso, a realização de reuniões presenciais, deslocamentos e impressões de documentos também podem gerar impactos ambientais negativos, como a emissão de CO2 proveniente do transporte e o desperdício de papel. É importante que as empresas contratadas estejam atentas a esses aspectos e adotem medidas sustentáveis para minimizar esses impactos.

12.3. Uma solução para reduzir o impacto ambiental gerado por esse tipo de contratação é a implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de tecnologias digitais para reduzir o uso de papel, a realização de reuniões virtuais para diminuir a necessidade de deslocamentos e a adoção de critérios ambientais na seleção de fornecedores, como as licitações prioritariamente eletrônicas. Além disso, a conscientização dos colaboradores e a implementação de programas de educação ambiental podem contribuir para a redução dos impactos ambientais associados a esse tipo de atividade.



### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

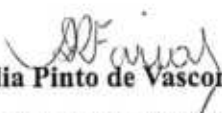
13.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE é uma medida estratégica e imprescindível para as Unidades Gestoras. Esta iniciativa não apenas garantirá a conformidade legal e a eficiência dos processos, mas também promoverá a capacitação das equipes, resultando em uma gestão pública mais eficaz e responsiva às necessidades da população. A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos de modernização e transparência da administração pública.

13.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar, **declaramos que é VIÁVEL a presente contratação**, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

#### ANEXOS DO ETP:

- 1 – MAPA DE RISCOS;
- 2 – DOCUMENTOS DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:
  - 2.1 – ALTERNATIVA 1;
  - 2.2 – ALTERNATIVA 2;
  - 2.3 – ALTERNATIVA 3;
- 3 – HISTÓRICO DA PROPONENTE.

DATA: 28 de Janeiro de 2025.

  
Ana Valdélia Pinto de Vasconcelos Farias

Matrícula nº 3579

Presidente da Equipe de Planejamento das Contratações

  
Gabriele Zélia Batista Mendes Carneiro

Matrícula nº 48623

Membro da Equipe Planejamento das  
Contratações

  
Maraíza Maria Batista Silva

Matrícula nº 48621

Membro da Equipe Planejamento das  
Contratações

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**Ref.: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE ATRAVÉS DA SECRETARIA DA \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO E O (A) \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE** entidade jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria da \_\_\_\_\_, nesse ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o Sr(a). \_\_\_\_\_, de agora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com endereço no \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada por seu titular, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito do CPF \_\_\_\_\_, onde o **CONTRATANTE** utilizando suas prerrogativas legais, com fundamento no Art. 72 e Art. 74 inciso III, alíneas "a", "b", "c", "e" e "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 e processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**, resolvem e acordam na celebração do presente INSTRUMENTO CONTRATUAL, mediante as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE, de acordo com a proposta da contratada e ato de ratificação de inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 72 e Art. 74 inciso III, alíneas "a", "b", "c", "e" e "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.

**CLÁUSULA II – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados nas instalações da contratante e no escritório da contratada, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

**CLÁUSULA III – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Para cumprimento do que determina a CLÁUSULA II, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor por hora de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), totalizando o valor de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), pela execução do objeto ora contratado.

Detalhamento:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. DE HORAS TÉCNICAS POR MÊS	QUANT. DE MESES	VALOR DA HORA TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos especializados de consultoria jurídica na implementação de governança das contratações, junto a Secretaria da _____ do Município de Sobral - CE.	HORA TÉCNICA / MÊS					

Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do Contratado em conformidade com termo de referência.

Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da \_\_\_\_\_ da Prefeitura do

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37  
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato: (88) 3677-1100

Município de Sobral - CE.

O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

#### **CLÁUSULA IV – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA:**

O presente contrato se inicia na data de sua assinatura com prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o município, permitida a negociação com o contratado.

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Prefeitura Municipal no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA V – DO REAJUSTE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA VI – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: DOTAÇÃO:

( ); ELEMENTO DE DESPESA: ( ); FONTE DE RECURSOS: ( ).

#### **CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS.**

Ficam a cargo da CONTRATADA, as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato, em conformidade com o art. 121 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se, respectivamente, definidas no Termo de Referência, parte integrante deste termo.

**CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 ( cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Sobral - CE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

Caso as PARTES necessitem subcontratar atividades relacionadas ao certame/contrato em que haja tratamento dos dados, deverão exigir a vinculação do SUBCONTRATADO (sub operador) aos critérios definidos neste instrumento, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente contrato.

O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação (sub operadores) firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

Em caso de subcontratação, o CONTRATADO e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados aos titulares, o CONTRATANTE e a terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos dados.

O CONTRATADO deverá assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança dos dados, produzindo e guardando evidências disso;

As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido.

11.9.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas aos dias 7, terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos bens e/ou serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

Em caso de responsabilização do Estado por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Estado nos termos da legislação.

O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA X – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
  - 11.2.4. Multa:
    - 11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias.
    - 11.2.4.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
      - 11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
      - 11.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
  - 11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
  - 11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

11.11.1. Na impossibilidade do pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou da garantia contratual, o CONTRATADO recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

#### **CLÁUSULA XII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato será rescindido na ocorrência das hipóteses previstas em especial nos Artigos 89 ao 95, bem como a qualquer dispositivo da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e, ainda nos seguintes casos:

Inadimplência de qualquer cláusula ou condição deste contrato, por infração de uma das partes, quando notificado por escrito pela parte não infratora e não atendida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Transferência das obrigações aqui contratadas, parciais ou totalmente, a terceiros, sem a expressa autorização e concordância de ambas as partes, por escrito;

- Os casos fortuitos ou de força maior, serão excludentes das responsabilidades da CONTRATADA e da CONTRATANTE, na forma do C.C.B.

#### **CLÁUSULA XIII – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA XIV - SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA XV - DO FISCAL DO CONTRATO**

I - A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretaria da \_\_\_\_\_.

II – A designação do fiscal de contrato ficará é de responsabilidade da Secretaria da \_\_\_\_\_ da Prefeitura do Município de Sobral-CE, e deverá ser realizada logo após a assinatura do contrato;

#### CLÁUSULA XVI – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA XVII – DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA XVIII – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527/2011 e demais regulamentos.

#### CLÁUSULA XIX – DO FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca do Município de Sobral - CE para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da execução deste contrato.

As partes contratantes obrigam-se por si e por seus sucessores, a qualquer título, cumprir o presente contrato. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, o representante do CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA, juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presentes, para que se produzam os efeitos legais.

DATA:

Nome do ordenador de despesas  
CPF:\*\*\*.000.000-\*\*  
Ordenadora de Despesas da Secretaria da \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Nome do Contratado  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
CPF:\*\*\*.000.000-\*\*  
Sócio - Titular  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. NOME: \_\_\_\_\_

CPF:\*\*\*.000.000-\*\*

2. NOME: \_\_\_\_\_

CPF:\*\*\*.000.000-\*\*