



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 044/2025 - PMJ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025 - PMJ

Publicado em 07/10/2025

Para efeitos de cumprimento do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, está disponível pelo prazo de 03 (três) dias úteis, o Aviso de Contratação Direta, destinado ao acolhimento de propostas adicionais, para efetivação da **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria em planejamento de contratações públicas, Gestão de Compras e Contratos administrativos, da Prefeitura Municipal da Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico de aquisições e garantir a conformidade na execução dos contratos administrativos, por meio de apoio técnico, capacitação e acompanhamento contínuo**, conforme Termo de referência. Valor Máximo Admitido: **R\$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais)**. Manifestação de interesse e proposta adicionais devem, nos termos do Edital de contratação, ser enviadas para o e-mail: admjuremape@gmail.com ou entregue presencialmente na Praça da Conceição, 72, Centro, Jurema/PE, próximo a Igreja Matriz, do dia **08/10/2025** até as 13h00min o dia **10/10/2025**.

MUNICÍPIO DE JUREMA-PE
CNPJ Nº 10.141.489/0001-75
EDLAZARO JOSÉ RAMOS FERREIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME E EPP

PREAMBULO

O MUNICÍPIO DE JUREMA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Conceição, 72, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.141.489/0001-75, neste ato representada pelo Secretário de Administração o **Sr. EDLÁZARO JOSÉ RAMOS FERREIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Roldão Alfredo de Sobral, 10, Centro, Jurema/PE, portador do Documento de Identificação nº 4466097 SDS/PE e CPF sob o nº 027.650.784-32, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação direta, em razão do valor, critério de seleção **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, com base nas justificativas e disposições estabelecidas neste edital

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 08/10/2025 até dia 10/10/2025 até às 13:00 (horário de Brasília), através do E-mail: admjuremape@gmail.com ou entregue na Secretaria de Administração, localizado na Praça da Conceição, 72, Centro, Jurema/PE.

LOCAL PARA RETIRADA DOS DOCUMENTOS: O aviso edital e anexos da contratação direta, em razão do valor, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <http://jurema.pe.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA SOLITAÇÃO: Secretaria de Administração

Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital.

1.DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria em planejamento de contratações públicas, Gestão de Compras e Contratos administrativos, da Prefeitura Municipal da Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico de aquisições e garantir a conformidade na execução dos contratos administrativos, por meio de apoio técnico, capacitação e acompanhamento contínuo.

1.2 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1. Conforme especificação, quantitativos e preços descritos no Item 03. do Termo de Referência.

1.2.2 O valor global máximo admitido para contratação deste Edital é de **R\$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais)**, cujos valores foram calculados tomando-se como base os valores médios estimado.

1.3 DO PRAZO CONTRATUAL

1.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.
- 2.2 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.
- 2.3 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.
- 2.4 Neste sentido, a nova Lei de Licitações nº 14.133/21, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.
- 2.5 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, conforme transcrição a seguir:

Lei Federal nº 14.133/2021- Art. 75, II. É dispensável a licitação:

Nesse cenário estão inseridas as contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 12.343/2024), os quais autorizam a dispensa de licitação para:

[...]

II - para contratação que envolva valores



inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

- 2.6** Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).
- 2.7** LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

3.0 DAS JUSTIFICATIVAS E NECESSIDADES

3.1 A justificativa desta contratação segue conforme abaixo:

3.2 - A Prefeitura Municipal de Jurema/PE por meio da secretaria municipal de Administração, visando aprimorar a eficiência, a transparência e a conformidade de seus processos de aquisições e gestão contratual, identifica a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em assessoria no planejamento de contratações públicas, gestão de compras e contratos administrativos.

3.3 - A complexidade normativa e operacional que envolve as contratações públicas, bem como a necessidade de atendimento rigoroso à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), demandam suporte técnico especializado para garantir a correta aplicação dos procedimentos legais e das boas práticas de gestão.

3.4 - A contratação proposta objetiva otimizar o planejamento estratégico das aquisições municipais, assegurando maior economicidade, padronização dos processos, redução de riscos e melhor controle na execução dos contratos administrativos. Além disso, inclui o apoio técnico contínuo, a capacitação de servidores e o acompanhamento sistemático dos processos, fortalecendo a governança e a gestão pública.

3.5 - Dessa forma, a prestação dos serviços pela empresa especializada é indispensável para garantir maior eficiência administrativa, transparência, conformidade legal e melhoria dos resultados na gestão das contratações e contratos do município.

3.6 A intenção pela opção de contratação por esta modalidade ocorreu pelos seguintes fatos:

- a) O enquadramento do valor no limite legal do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021;

b) Que a falta de um técnico consultor poderá causar prejuízo a Administração;

3.7. A Administração Municipal opta, depois de avaliados os aspectos/fatos que a norteiam, considerando não possuir em seu quadro de servidores, profissionais que possam prestar estes serviços, ora necessários, justifica a contratação direta como via adequada e efetiva para eliminar os danos ao interesse público;

3.8. Sendo assim, justifica-se a presente contratação de prestação de serviço.

4.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- 1) A empresa contratada, especializada na prestação de serviços técnicos e especializados em assessoria para o planejamento de contratações públicas, gestão de compras e contratos administrativos, deverá cumprir as seguintes obrigações:
- 2) Prestar assessoria técnica contínua à Prefeitura Municipal de Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico das aquisições, elaborar e revisar planos de compras, e garantir que todas as etapas dos processos de contratação estejam em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e outras normativas pertinentes).
- 3) Realizar a pesquisa de preços, usando as melhores práticas e em conformidade com a legislação vigente, para aquisições de bens e serviços, buscando eficiência, economia e conformidade com as necessidades do município.
- 4) Elaborar diagnósticos e propostas para o planejamento das aquisições de bens e serviços, buscando eficiência, economia e conformidade com as necessidades do município.
- 5) Auxiliar na gestão dos contratos administrativos, oferecendo suporte na execução e no controle de sua execução, através do monitoramento da vigência e saldo dos contratos, além do cumprimento dos prazos, condições, bem como orientando quanto à fiscalização e execução das cláusulas contratuais.
- 6) Fornecer recomendações e orientações para a implementação de boas práticas de governança, transparência, ética e eficiência na gestão pública, com foco na melhoria contínua dos processos de compras e contratações.
- 7) Fornecer relatórios periódicos sobre a evolução do trabalho, com indicadores de desempenho e análises sobre o andamento das aquisições, a execução dos contratos e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 8) Manter sigilo sobre todas as informações e dados sigilosos que lhe forem fornecidos pela contratante durante a execução do contrato, sendo responsável por qualquer vazamento ou uso indevido dessas informações.

- 9) Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidas no contrato, garantindo a execução dos serviços de acordo com os requisitos técnicos, administrativos e legais acordados.
- 10) As despesas com transporte, bem como, qualquer outra relacionada à prestação de serviço, é de total responsabilidade da contratada;
- 11) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.
- 12) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/21;
- 13) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no contrato.
- 14) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.2 São obrigações do CONTRATANTE:

- 1) A Contratante tem as seguintes obrigações em relação à contratação dos serviços de assessoria:
- 2) Disponibilizar todas as informações, documentos e dados necessários à contratada para a execução adequada dos serviços, incluindo dados relativos a contratos anteriores, processos de compras, e qualquer outro material relevante.
- 3) Garantir o suporte necessário para a execução dos serviços, fornecendo acesso a servidores municipais que colaborarão com a contratada no desenvolvimento e na implementação do planejamento estratégico das aquisições e na gestão dos contratos.
- 4) Efetuar os pagamentos devidos pela contratação dos serviços, conforme os valores e prazos estabelecidos no contrato, de acordo com as condições acordadas e mediante a apresentação dos documentos necessários (notas fiscais, relatórios de progresso, entre outros).
- 5) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela contratada, garantindo que todas as etapas do processo de assessoria sejam cumpridas de acordo com o cronograma e as diretrizes acordadas, assegurando que os objetivos do contrato sejam atendidos.



- 6) Garantir à contratada o acesso às dependências e documentos relacionados à execução dos contratos administrativos e às aquisições realizadas pela Prefeitura de Jurema/PE, para que possa desempenhar suas funções com eficácia.
- 7) Manter uma comunicação constante e clara com a contratada, facilitando o entendimento dos requisitos e assegurando que as orientações e ajustes necessários sejam feitos de forma tempestiva.
- 8) Cumprir com as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, respeitando os prazos e garantindo que as obrigações da contratante sejam cumpridas para o bom andamento da prestação dos serviços.
- 9) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste *edital*, instrumento convocatório e contratual;

5 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.
- 5.2 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.
- 5.3 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.
- 5.4 - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2025:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO	2045	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO
ÓRGÃO	0003	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



UNIDADE ORÇAMENTARIA	000300	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURID
FONTE	15000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

7 DA DELIBERAÇÃO E DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

7.1 Considerando o acima exposto, FICA AUTORIZADO a publicação do aviso de contratação direta, no Site Oficial eletrônico da municipalidade, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, objetivando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

7.1.1 O período de acolhimento, para recebimento das propostas adicionais, iniciará no dia **08/10/2025 e terá seu término no dia 10/10/2025 até às 13:00** (horário de Brasília);

7.1.2 As propostas adicionais devem estar de acordo com a planilha indicada no item 03. do Termo de Referência e deverão ser enviadas para o e-mail: admjurema@gmail.com e/ou entregue na Secretaria de Administração, localizado na Praça da Conceição, 72, Centro, Jurema/PE até a data e hora final, indicadas no subitem 7.1.1.

8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 . Para efetivação da contratação da empresa ou mais bem classificada (ofertante do menor preço) serão exigidas, exclusivamente, as condições de, a saber:

- I-** Habilitação jurídica;
- II-** Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- III-** Qualificação econômico-financeira.
- IV-** Qualificação técnica

8.2 Para habilitação da Pessoa Jurídica serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

- a) Para Empresas Individuais: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver;

- c) Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para Sociedade Civil (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1. - A documentação referente às alíneas de “a” à “e” deve vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de documento oficial com foto do(s) responsável(eis) legal(ais) da empresa.

8.3 – Para comprovação fiscal, social e trabalhista, a empresa vencedora deverá apresentar:

- I. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
- V. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011).
- VI. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

8.4 - Para comprovação da regularidade econômico-financeira, a empresa vencedora deverá apresentar:



I. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos);

a.1 A certidão descrita no subitem anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.5 – Para comprovação da regularidade técnica, a empresa vencedora deverá apresentar:

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.6. – Serão exigidos, também, as respectivas DECLARAÇÕES:

I – Declaração Conjunto, Modelo no Anexo V;

II – Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber (Modelo no Anexo IV);

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

9.1 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:

I – Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

II - Deixar de entregar documentação exigida no edital;

III - Apresentar documentação falsa;

IV - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

V - Não manter a proposta;

VI - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII - Comportar-se de modo inidôneo;



VIII - Fizer declaração falsa;

IX - Cometer fraude fiscal.

9.2 Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo ADMINISTRATIVO:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

9.3 Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

9.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Jurema, Estado de Pernambuco para dirimir eventuais questões resultantes deste Aviso ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jurema/PE, 06 de outubro de 2025.

EDLÁZARO JOSÉ RAMOS FERREIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria em planejamento de contratações públicas, Gestão de Compras e Contratos administrativos, da Prefeitura Municipal da Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico de aquisições e garantir a conformidade na execução dos contratos administrativos, por meio de apoio técnico, capacitação e acompanhamento contínuo.** Conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 - A Prefeitura Municipal de Jurema/PE por meio da secretaria municipal de Administração, visando aprimorar a eficiência, a transparência e a conformidade de seus processos de aquisições e gestão contratual, identifica a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em assessoria no planejamento de contratações públicas, gestão de compras e contratos administrativos.

2.2 - A complexidade normativa e operacional que envolve as contratações públicas, bem como a necessidade de atendimento rigoroso à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), demandam suporte técnico especializado para garantir a correta aplicação dos procedimentos legais e das boas práticas de gestão.

2.3 - A contratação proposta objetiva otimizar o planejamento estratégico das aquisições municipais, assegurando maior economicidade, padronização dos processos, redução de riscos e melhor controle na execução dos contratos administrativos. Além disso, inclui o apoio técnico contínuo, a capacitação de servidores e o acompanhamento sistemático dos processos, fortalecendo a governança e a gestão pública.

2.4 - Dessa forma, a prestação dos serviços pela empresa especializada é indispensável para garantir maior eficiência administrativa, transparência, conformidade legal e melhoria dos resultados na gestão das contratações e contratos do município.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA O SETOR DE COMPRAS PÚBLICAS E GESTÃO DE CONTRATOS	Mês	12	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00
VALOR TOTAL					R\$ 25.800,00

VALOR TOTAL **25.800,00** (vinte e cinco mil e oitocentos reais).

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1 - A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

5.2 - O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

5.3 - Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

5.4 - Neste sentido, a nova Lei nº 14.133/2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.

5.5 - Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras.; Decreto n.º 12.343 de dezembro de 2024).

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput

deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

5.6 - Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da Lei 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

5.7 - LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 - A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

AÇÃO	2045	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO
ÓRGÃO	0003	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
UNIDADE ORÇAMENTARIA	000300	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURID
FONTE	15000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal da **Secretaria de Administração, planejamento, orçamento e gestão** através do(a) Secretário(a).

7.2 - A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Servidor **WILKER BARBOSA FERREIRA**.

7.3 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

7.4 - Caberá aos fiscais de contrato:

I - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

7.5 - Caberá ao Gestor de Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

II - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

8. DO PAGAMENTO

8.1. - O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

8.2 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

8.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

8.4 - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A empresa contratada, especializada na prestação de serviços técnicos e especializados em assessoria para o planejamento de contratações públicas, gestão de compras e contratos administrativos, deverá cumprir as seguintes obrigações:

9.1.1 - Prestar assessoria técnica contínua à Prefeitura Municipal de Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico das aquisições, elaborar e revisar planos de compras, e garantir que todas as etapas dos processos de contratação estejam em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e outras normativas pertinentes).

9.1.2 - Realizar a pesquisa de preços, usando as melhores práticas e em conformidade com a legislação vigente, para aquisições de bens e serviços, buscando eficiência, economia e conformidade com as necessidades do município.

9.1.3 - Elaborar diagnósticos e propostas para o planejamento das aquisições de bens e serviços, buscando eficiência, economia e conformidade com as necessidades do município.

9.1.4 - Auxiliar na gestão dos contratos administrativos, oferecendo suporte na execução e no controle de sua execução, através do monitoramento da vigência e saldo dos contratos, além do cumprimento dos prazos, condições, bem como orientando quanto à fiscalização e execução das cláusulas contratuais.

9.1.5 - Fornecer recomendações e orientações para a implementação de boas práticas de governança, transparência, ética e eficiência na gestão pública, com foco na melhoria contínua dos processos de compras e contratações.

9.1.6 - Fornecer relatórios periódicos sobre a evolução do trabalho, com indicadores de desempenho e análises sobre o andamento das aquisições, a execução dos contratos e o cumprimento das metas estabelecidas.

9.1.7 - Manter sigilo sobre todas as informações e dados sigilosos que lhe forem fornecidos pela contratante durante a execução do contrato, sendo responsável por qualquer vazamento ou uso indevido dessas informações.

9.1.8 - Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidas no contrato, garantindo a execução dos serviços de acordo com os requisitos técnicos, administrativos e legais acordados.

9.1.9 - As despesas com transporte, bem como, qualquer outra relacionada à prestação de serviço, é de total responsabilidade da contratada;

9.1.10 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

9.1.11 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/21;

9.1.12 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no contrato.

9.1.13 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - A Contratante tem as seguintes obrigações em relação à contratação dos serviços de assessoria:



10.1.1 - Disponibilizar todas as informações, documentos e dados necessários à contratada para a execução adequada dos serviços, incluindo dados relativos a contratos anteriores, processos de compras, e qualquer outro material relevante.

10.1.2 - Garantir o suporte necessário para a execução dos serviços, fornecendo acesso a servidores municipais que colaborarão com a contratada no desenvolvimento e na implementação do planejamento estratégico das aquisições e na gestão dos contratos.

10.1.3 - Efetuar os pagamentos devidos pela contratação dos serviços, conforme os valores e prazos estabelecidos no contrato, de acordo com as condições acordadas e mediante a apresentação dos documentos necessários (notas fiscais, relatórios de progresso, entre outros).

10.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela contratada, garantindo que todas as etapas do processo de assessoria sejam cumpridas de acordo com o cronograma e as diretrizes acordadas, assegurando que os objetivos do contrato sejam atendidos.

10.1.5 - Garantir à contratada o acesso às dependências e documentos relacionados à execução dos contratos administrativos e às aquisições realizadas pela Prefeitura de Jurema/PE, para que possa desempenhar suas funções com eficácia.

10.1.6 - Manter uma comunicação constante e clara com a contratada, facilitando o entendimento dos requisitos e assegurando que as orientações e ajustes necessários sejam feitos de forma tempestiva.

10.1.7 - Cumprir com as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, respeitando os prazos e garantindo que as obrigações da contratante sejam cumpridas para o bom andamento da prestação dos serviços.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), no período entre a assinatura do contrato e o mês anterior à solicitação de reajuste.

11.2. O reajuste será solicitado pela contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e aplicado sobre o valor total do contrato, conforme a variação do índice.

11.3. Caso o IGP-M registre variação negativa ou nula, não haverá reajuste.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:

12.2 - Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 12.3 - Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.4 - Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.5 - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 12.6 - Não manter a proposta;
- 12.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.8 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.9 - Fizer declaração falsa;
- 12.10 - Cometer fraude fiscal.
- 12.11 - Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo Administrativo:
 - I - Advertência;
 - II - Multa;
 - II - Impedimento de licitar e contratar;
 - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Jurema/PE, 29 de setembro de 2025.

MUNICÍPIO DE JUREMA/PE
CNPJ nº 10.141.489/0001-75
EDLAZARO JOSÉ RAMOS FERREIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE JUREMA/PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XX/2025 - PMJ

Contrato nº _____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O
MUNICÍPIO DE JUREMA/PE, E

O MUNICÍPIO DE JUREMA/PE, inscrito no CNPJ: XXXXXXXXXXXX, situado na XXXXXXXXXXXXXXXX. nº XXX – XXXX - Jurema - PE, representado neste ato por XXXXXXXX, a Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxx, residente e domiciliada à Rua xxxxxxxxx, nº xx – xxxxxx – Jurema – PE, portadora da carteira de identidade de nº xxxxxxxx xxx/PE e inscrita no CPF/MF xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e da outra parte a pessoa jurídica _____ CNPJ/CPF _____ situada na _____ Nº _____ – _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ CPF _____ residente e domiciliado na _____, nº. _____, – Bairro: _____ – Cidade: _____ – UF: _____, doravante denominado CONTRATADO, estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos da Lei Federal do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria em planejamento de contratações públicas, Gestão de Compras e Contratos administrativos, da Prefeitura Municipal da Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico de aquisições e garantir a conformidade na execução dos contratos administrativos, por meio de apoio técnico, capacitação e acompanhamento contínuo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações descritas na Cláusula Quarta deste Contrato.

II - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contando a partir da data de sua assinatura.

III - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

III - Atesto do Setor Competente.

§ 3º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100)$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



AÇÃO	2045	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO
ÓRGÃO	0003	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
UNIDADE ORÇAMENTARIA	000300	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO
SUB FUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURID
FONTE	15000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Disponibilizar local adequado para realização dos serviços ora contratados;
- II - Dar todo apoio administrativo necessário à execução do objeto deste contrato;
- III - Efetuar os pagamentos ora pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

- I – Prestar os serviços de acordo com as normas previstas neste instrumento contratual;
- II – Prestação de serviço ocorrerá "in loco", e através das ferramentas de comunicação disponíveis, a exemplo de telefone e e-mail. Serão sempre realizados levantamentos das demandas de forma a manter sempre controlada.
- III - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigida neste Termo de Referência, bem como nos Instrumentos convocatório e contratual;
- IV - As despesas com transporte, bem como, qualquer outra relacionada à prestação de serviço, é de total responsabilidade da contratada;
- V - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.
- VI - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/21;



VII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

VIII - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§ 1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei

II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pelo CONTRATANTE no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

§7º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de

quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

§8º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 meses.

§2º Caso haja concessão de reajuste, esse terá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias a partir do fato gerador.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Secretário de Administração, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercido pelo servidor da Secretaria de Administração.

§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

I - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.;

III - ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- XII - Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo LICITATÓRIO: sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO Este Contrato mantém vinculação ao edital do Processo Administrativo nº 0xx/2025, Dispensa nº 0xx/2025, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Jurema - PE para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato. E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de idêntico teor e, para único efeito.

Jurema/PE, ____/_____/ 2025.

CONTRATANTE

NOME DO SECRETÁRIO

CONTRATADA

(NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(Nº CPF DO REPRESENTANTE LEGAL)
CONTRATADO

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Jurema/PE
ATT. Comissão de Contratação de Licitação

Prezados Senhores,

Proponente: _____ CNPJ/CPF N° _____

Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria em planejamento de contratações públicas, Gestão de Compras e Contratos administrativos, da Prefeitura Municipal da Jurema/PE, com o objetivo de otimizar o planejamento estratégico de aquisições e garantir a conformidade na execução dos contratos administrativos, por meio de apoio técnico, capacitação e acompanhamento contínuo.** Para fins de participação na presente Dispensa de Licitação, apresento a seguinte proposta de preços: Valor global da proposta: R\$ _____ (_____) Valor mensal: R\$ _____ (_____)

Conforme os termos contidos no Edital para a execução dos serviços acima descritos, conforme especificações constantes no Edital, especificamente no Termo de Referência.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Obs. Concordamos com as demais disposições do Dispensa n° ____/2025, Processo Licitatório n° ____/2025.

Jurema/PE, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

Assinatura

CNPJ (razão social da empresa).

CPF (Pessoa Física).



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

A PESSOA JURÍDICA _____, inscrita no
CNPJ nº _____, ou por
intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara:

- Que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**, que não incorre nos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpre todas as condições estabelecidas no Edital. (Se couber)

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
_____ e do CPF nº _____,

DECLARA :

- i. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- ii. Que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.
- iii. Que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;
- iv. Que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Município, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ele vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias;
- v. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- vi. Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes; e
- vii. A disponibilidade imediata dos equipamentos e do pessoal técnico necessário a execução do objeto licitado;

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)