

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO****1.1. Objetivo**

O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle interno, com apoio no acompanhamento e avaliação dos processos internos da Câmara Municipal de Icó/CE, visando ao cumprimento das normas legais e à melhoria da gestão administrativa.

Os elementos aqui dispostos foram elaborados com base nos dados constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), integrando o presente processo administrativo, e têm por objetivo subsidiar a realização do procedimento licitatório, conforme as disposições contidas nos arts. 6º, incisos X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82 da Lei nº 14.133/2021.

Integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens e especificação dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação exigidos para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO**2.1. Órgão Gerenciador:**

CÂMARA MUNICIPAL DO ICÓ/CE

2.2. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO, COM APOIO NO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS, VISANDO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS E À MELHORIA DA GESTÃO, PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE.

2.3. Justificativa:

A necessidade da presente contratação decorre da importância do fortalecimento dos mecanismos de controle interno no âmbito da Câmara Municipal de Icó/CE, como instrumento essencial para garantir a legalidade, legitimidade, economicidade e transparência dos atos administrativos. O principal problema a ser enfrentado refere-se à necessidade de aprimoramento dos processos, objeto desta contratação



possuem natureza de apoio técnico especializado, não implicando substituição de servidores públicos, nem exercício de funções típicas de controle interno, permanecendo a responsabilidade decisória e de controle exclusivamente com a Administração.

administrativos internos, especialmente no que tange ao acompanhamento sistemático das rotinas, a padronização de procedimentos e ao cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes. A ausência de suporte técnico especializado pode ocasionar falhas operacionais, inconsistências nos processos e maior exposição a apontamentos por órgãos de controle externo.

Além disso, a crescente complexidade da legislação aplicável à administração pública, notadamente a Lei nº 14.133/2021, exige a adoção de práticas mais estruturadas de controle, monitoramento e avaliação dos atos administrativos, o que demanda conhecimento técnico específico e atualização constante.

Outro aspecto relevante diz respeito à necessidade de fortalecimento da governança institucional, por meio da implementação de rotinas de controle eficientes, elaboração de relatórios gerenciais e orientação contínua aos setores administrativos, contribuindo para uma gestão mais organizada, segura e eficiente.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada em serviços de controle interno apresenta-se como medida estratégica e necessária, permitindo o acompanhamento e a avaliação dos processos internos, a identificação de riscos e a proposição de melhorias, garantindo maior conformidade com a legislação vigente e promovendo a melhoria contínua da gestão pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal. A solução escolhida foi definida com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou ser a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico

2.3.1. Justificativa dos Quantitativos

As estimativas foram definidas com base nas necessidades administrativas da Câmara Municipal de Icó/CE, considerando a demanda contínua por serviços técnicos especializados de controle interno, acompanhamento de processos administrativos, apoio à fiscalização e avaliação dos procedimentos internos.

A definição do quantitativo levou em conta:

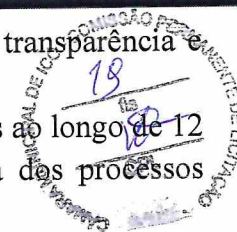
- A necessidade de suporte permanente às atividades administrativas e legislativas;
- O volume de processos administrativos e rotinas internas;
- A exigência de atendimento às normas legais, especialmente à Lei nº 14.133/2021;



- A necessidade de fortalecimento dos mecanismos de governança, transparência e conformidade.

Dessa forma, optou-se pela contratação de serviços de natureza continuada, distribuídos ao longo de 12 (doze) meses, garantindo acompanhamento técnico sistemático e melhoria contínua dos processos internos.

Os quantitativos foram estabelecidos com base em metodologia compatível com a realidade administrativa da Câmara, assegurando economicidade, eficiência e adequada prestação dos serviços.



DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle interno, com apoio no acompanhamento e avaliação dos processos internos, visando ao cumprimento das normas e à melhoria da gestão, para atender à Câmara Municipal de Icó/CE.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO, COM APOIO NO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS, VISANDO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS E À MELHORIA DA GESTÃO, PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE.	MÊS	12	R\$ 8.700,00	R\$ 104.400,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 104.400,00(Cento e quatro mil,quatrocentos reais).

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação técnica compatível com o objeto, observando:

- Formação superior em áreas como Administração, Contabilidade, Direito ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada em atividades de controle interno na Administração Pública;
- Conhecimento da legislação aplicada à gestão pública, especialmente:
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000);
- Normas dos Tribunais de Contas.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- Acompanhamento e análise de processos administrativos;
- Elaboração de relatórios técnicos e pareceres;
- Orientação quanto à aplicação de normas legais e procedimentos administrativos;
- Apoio na implementação e padronização de rotinas de controle interno;
- Identificação de riscos e proposição de melhorias nos processos;
- Suporte à gestão quanto à conformidade legal e boas práticas administrativas.

**ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO**

Para a adequada execução dos serviços, deverão ser adotadas as seguintes estratégias:

- Realização de diagnóstico inicial dos processos internos da Câmara Municipal;
- Elaboração de plano de trabalho com definição de atividades, metas e cronograma;
- Acompanhamento contínuo das rotinas administrativas e processos internos;
- Emissão de relatórios periódicos com análise técnica e recomendações;
- Realização de reuniões técnicas com os servidores e gestores para alinhamento e orientações;
- Apoio na implementação de melhorias e adequações normativas;
- Monitoramento dos resultados e avaliação da efetividade das ações implementadas.

2.4. Do Plano de Contratação Anual-PCA:

Informa-se que o objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, estando alinhado ao planejamento institucional da Câmara Municipal de Icó/CE.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA DOS RECURSOS FINANCEIROS:**3.1. Da Dotação Orçamentária:**

A contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Icó/CE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Câmara Municipal de Icó/CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Manutenção das Atividades do Poder Legislativo Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios do Legislativo Municipal

3.2. Valor Global Estimado:

Valor mensal estimado: R\$ 8.700,00

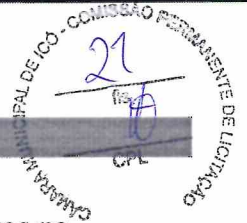
Valor global estimado (12 meses): R\$ 104.400,00

3.3. Justificativa quanto ao Sigilo do Orçamento:

Não será adotado o caráter sigiloso para o orçamento estimado, sendo os valores divulgados no processo licitatório, em conformidade com os princípios da transparência e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Metodologia do Orçamento:

O orçamento foi elaborado com base em pesquisa de preços realizada pelo setor competente, mediante consulta a contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública e fontes oficiais de referência, conforme mapa comparativo de preços constante nos autos do processo. A despesa encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme mapa de formação de preços constante nos autos do processo.



4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e nas boas práticas da Administração Pública, especialmente quanto à redução de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.1.2. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço técnico de natureza intelectual, os impactos ambientais são mínimos, restringindo-se, principalmente, ao uso de materiais de expediente, como papel e insumos de escritório.

4.1.3. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada a utilização de meios digitais para elaboração, tramitação e armazenamento de documentos, bem como o uso racional de recursos materiais, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos, tendo em vista que o objeto se refere à prestação de serviços, sendo vedada qualquer restrição indevida à competitividade do certame.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto:

4.3.1. Não se aplica, considerando a natureza do objeto contratado.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não será exigida a apresentação de amostra, em razão de se tratar de serviço técnico, cuja avaliação será realizada com base na qualificação da empresa e na execução contratual.

4.5. Da subcontratação:

4.5.1 A subcontratação será admitida apenas de forma parcial, limitada a até 30% do objeto, restrita a atividades acessórias, sendo vedada para as atividades principais relacionadas ao controle, análise e acompanhamento dos processos administrativos. Tendo em vista a necessidade de execução direta dos serviços pela empresa contratada, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, garantindo maior controle, padronização e responsabilidade na prestação dos serviços.

4.6. Da garantia da contratação:

4.6.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco envolvido e as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

5.1. Local da Prestação dos Serviços

5.1.1. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



22
RS
CPL

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, na sede da Câmara Municipal de Icó/CE, bem como de forma remota, quando necessário, conforme definição da CONTRATANTE, garantindo atendimento contínuo às demandas administrativas.

5.1.3. A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades da Câmara Municipal, mediante solicitações formais da CONTRATANTE, podendo envolver atividades presenciais e/ou remotas, de acordo com a natureza das demandas.

5.2. Forma de Execução, Acompanhamento e Fiscalização

5.2.1. Os serviços serão executados de forma contínua durante a vigência contratual, abrangendo o acompanhamento dos processos administrativos, emissão de relatórios técnicos, orientações aos setores e demais atividades inerentes ao objeto.

5.2.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, que será responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

5.2.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade e regularidade dos serviços prestados.

5.2.4. Caso sejam identificadas falhas ou inconsistências na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.3. Prazo para Início da Execução

5.3.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, que será encaminhada à CONTRATADA por meio eletrônico ou outro meio que comprove seu recebimento.

5.3.2. Após o início, os serviços deverão ser prestados de forma contínua e regular durante toda a vigência contratual, conforme as demandas da Câmara Municipal.

5.4. Indicadores de Desempenho:

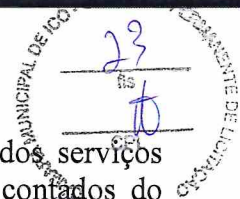
- a) Entrega de, no mínimo, 01 (um) relatório técnico mensal;
- b) Prazo máximo de entrega dos relatórios: até o 5º dia útil do mês subsequente;
- c) Atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 horas;
- d) Realização de reuniões técnicas periódicas, quando solicitado;
- e) Disponibilidade de suporte técnico contínuo durante a vigência contratual.

O não atendimento aos indicadores de desempenho poderá ensejar glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante apresentação de relatório das atividades executadas no período, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da

**CONTRATADA.**

6.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e regularidade dos serviços prestados, mediante atesto do fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo a CONTRATADA promover as devidas correções no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional decorrente da atividade exercida.

6.1.5. Nos casos de controvérsia quanto à execução dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se o pagamento da parcela incontroversa, enquanto perdurar a discussão sobre a execução do objeto.

6.1.6. O prazo para correção de eventuais inconsistências apontadas pela fiscalização não será computado para fins de recebimento definitivo.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de forma proporcional à execução dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a seguinte documentação:

- a) Nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato;
- b) Certidão de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- e) Certidão de regularidade relativa ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2.3. A Administração poderá realizar consulta aos sistemas oficiais, como o SICAF ou outros meios equivalentes, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

6.2.4. Constatada eventual irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

6.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.2.6. Persistindo a irregularidade, os pagamentos poderão ser suspensos até a regularização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, sendo considerada como data do pagamento o dia da sua efetiva emissão.

6.2.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.2.9. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



24
11/3
CPL
CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura e terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

7.1.1. Os serviços objeto da presente contratação são de natureza contínua, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a necessidade permanente de acompanhamento, avaliação e aprimoramento dos processos internos da Câmara Municipal de Icó/CE.

7.1.2. A prorrogação contratual poderá ocorrer até o limite legal permitido, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração, a regularidade da CONTRATADA e a adequada execução dos serviços, devidamente comprovadas por meio da fiscalização contratual.

7.1.3. A vigência inicial de 12 (doze) meses mostra-se adequada para avaliação da execução dos serviços e dos resultados obtidos, possibilitando à Administração verificar a eficiência, a qualidade e a efetividade das atividades desenvolvidas antes de eventual prorrogação.

8. REQUISITOS ESPECIFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. A proposta de preços deverá conter a descrição detalhada dos serviços a serem prestados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, indicando o valor mensal e o valor global da contratação, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, despesas operacionais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto.

8.1.2. A licitante deverá declarar que possui condições de executar os serviços conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade técnica, regularidade e continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global anual, correspondente ao valor mensal multiplicado pelo período de 12 (doze) meses, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no edital.

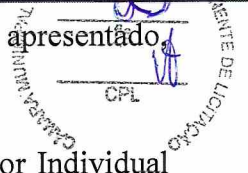
8.1.4. Para fins de cadastramento da proposta no sistema eletrônico do pregão, o valor deverá ser informado de forma global, considerando o período estimado da contratação, devendo a proposta detalhada conter a composição do valor mensal e demais informações necessárias à sua adequada análise.

8.1.5. A proposta deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem incompatibilidade com as especificações do objeto ou valores inexequíveis, nos termos da legislação vigente.

8.2. DA HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir



obrigações, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentado conforme o caso:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Sociedade empresária ou limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento dos administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- e) Filial, sucursal ou agência: inscrição correspondente com averbação da matriz;
- f) Sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização para funcionamento no Brasil;
- g) Demais formas admitidas em lei.

Parágrafo único. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

O licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição estadual e/ou municipal, quando aplicável;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Parágrafo único. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais terão assegurado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei;
- b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Poderão ser exigidos os seguintes índices financeiros:

- I – Liquidez Geral (LG) superior a 1,00;
- II – Liquidez Corrente (LC) superior a 1,00;
- III – Solvência Geral (SG) superior a 1,00.

Caso os índices sejam inferiores aos mínimos exigidos, poderá ser admitida a comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1. Qualificação Técnica Operacional: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que



26
natureza de
público ou
privado
CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ
DOCUMENTO DE LICITAÇÃO

comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

8.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

O licitante deverá apresentar:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Declaração de cumprimento das normas relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, quando aplicável;
- d) Declaração de que a proposta contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- e) Declaração de concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;
- f) Declaração de observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quando aplicável.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o prazo de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante formalização por apostilamento.

9.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, podendo ser realizadas por meio eletrônico, desde que assegurada a comprovação do recebimento.

9.4. A CONTRATANTE poderá convocar, a qualquer tempo, representante da CONTRATADA para adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

9.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com o objetivo de alinhar procedimentos, apresentar o plano de execução dos serviços, definir estratégias de atuação, formas de acompanhamento, indicadores de desempenho e demais aspectos relevantes à execução contratual.

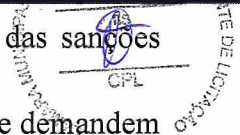
9.6. Acompanhamento e Fiscalização

9.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à qualidade técnica, regularidade dos relatórios apresentados e atendimento às demandas da Administração.

9.6.3. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando, quando necessário, a adoção de medidas corretivas para sanar falhas ou inconsistências.

9.6.4. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal notificará a CONTRATADA para correção,



estabelecendo prazo razoável para regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

9.7. Gestão do Contrato

9.7.1. O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de acompanhamento e fiscalização, garantindo o cumprimento das condições contratuais e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

9.7.2. Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar a execução global dos serviços e avaliar os resultados obtidos;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- c) Autorizar pagamentos, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- d) Promover a formalização de eventuais alterações contratuais, apostilamentos e prorrogações;
- e) Adotar providências em caso de descumprimento contratual, inclusive quanto à aplicação de sanções;
- f) Elaborar relatórios gerenciais sobre a execução do contrato;

9.7.3. O gestor do contrato deverá manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive quanto a falhas, medidas adotadas e resultados alcançados.

9.7.4. Ao final da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, avaliando o desempenho da CONTRATADA, o cumprimento dos objetivos da contratação e eventuais melhorias a serem adotadas pela Administração. A avaliação da execução contratual poderá considerar o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital e do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.2. Obrigações da CONTRATANTE

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado;

10.2.3. Receber os serviços prestados, por meio de relatórios e demais documentos apresentados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;

10.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;

10.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas;

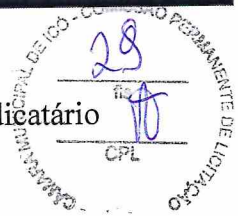
10.2.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual;

10.2.7. Fornecer à CONTRATADA as informações, documentos e condições necessárias à adequada execução dos serviços;



- 10.2.8. Designar gestor e fiscal do contrato, conforme previsto na legislação vigente; 28
- 10.2.9. Decidir sobre solicitações e requerimentos apresentados pela CONTRATADA, no prazo legal; 10
- 10.2.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- 10.3. Obrigações da CONTRATADA
- 10.3.1. Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com qualidade técnica, eficiência e observância às normas legais aplicáveis;
- 10.3.2. Realizar acompanhamento contínuo dos processos internos da Câmara Municipal, promovendo análise, avaliação e proposição de melhorias nos controles internos;
- 10.3.3. Elaborar e apresentar relatórios técnicos periódicos, contendo diagnósticos, recomendações e orientações para aprimoramento da gestão administrativa;
- 10.3.4. Prestar orientação técnica à Administração quanto ao cumprimento das normas legais, especialmente aquelas relacionadas à Lei nº 14.133/2021 e aos órgãos de controle;
- 10.3.5. Atender prontamente às demandas da CONTRATANTE, inclusive quanto à emissão de pareceres e esclarecimentos técnicos;
- 10.3.6. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução do contrato;
- 10.3.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 10.3.10. Guardar sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato;
- 10.3.11. Cumprir as normas de proteção de dados pessoais, quando aplicável, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 10.3.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando expressamente autorizado pela Administração;
- 10.3.13. Designar equipe técnica qualificada para execução dos serviços, garantindo a continuidade e a qualidade da prestação;
- 10.3.14. Comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- 10.3.15. Atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato, prestando todas as informações solicitadas;
- 10.3.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS(ART. 92, XIV)



11.1. Das infrações no âmbito da licitação

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação, quando exigido;
- d) Recusar-se a assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) Fraudar a licitação;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

11.1.2. Sanções aplicáveis ao licitante

11.1.2.1. Serão aplicadas ao licitante ou adjudicatário, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- A natureza e gravidade da infração;
- As circunstâncias do caso concreto;
- Os danos causados à Administração;
- A existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- A eventual adoção de programa de integridade.

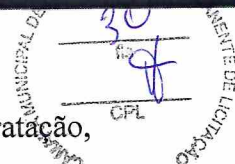
11.2. Das infrações na execução do contrato

11.2.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que, no âmbito da execução dos serviços:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou comprometa o funcionamento dos serviços;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços;
- e) Executar os serviços em desconformidade com as especificações estabelecidas;
- f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

11.2.2. Sanções aplicáveis à CONTRATADA

11.2.2.1. Serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:



- a) Advertência, quando houver falhas de menor gravidade;
- b) Multa, nas seguintes hipóteses:
- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, limitada a 30% (trinta por cento);
 - Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;
- c) Impedimento de licitar e contratar, nos casos de infrações graves;
- d) Declaração de inidoneidade, nos casos de infrações gravíssimas ou fraude.

11.2.3. Disposições gerais sobre sanções

11.2.3.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.2.3.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme previsto na legislação.

11.2.3.3. Será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3.4. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

11.2.3.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3.6. Os atos previstos como infrações administrativas também poderão ser apurados à luz da Lei nº 12.846/2013, quando cabível.

11.2.3.7. A Administração deverá registrar e dar publicidade às sanções aplicadas, nos sistemas oficiais competentes.

11.2.3.8. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX, DA LEI Nº 14.133/2021)

12.1. O contrato será extinto com o término do prazo de sua vigência, independentemente do cumprimento integral das obrigações pelas partes, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo estabelecido, nas seguintes hipóteses:

12.2.1. Por iniciativa da CONTRATANTE, sem ônus, quando não houver disponibilidade orçamentária para sua continuidade ou quando não mais se mostrar vantajoso ao interesse público, mediante justificativa formal;

12.2.2. Nessa hipótese, a extinção ocorrerá mediante prévia notificação à CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

12.2.3. Caso a notificação ocorra em prazo inferior ao estabelecido, a extinção somente produzirá efeitos após o decurso do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da comunicação formal;

12.3. O contrato poderá ser extinto antes do seu término por quaisquer das hipóteses previstas no art. 137



da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Aplicam-se, nos casos de extinção contratual, as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021;

12.3.2. A alteração societária da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, salvo se comprometer a capacidade de execução do objeto;

12.3.3. Havendo alteração da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o respectivo termo aditivo, observadas as disposições legais;

12.4. A formalização da extinção contratual, sempre que possível, será precedida de:

- a) Levantamento das obrigações já cumpridas e das pendentes;
- b) Relação dos pagamentos efetuados e devidos;
- c) Apuração de eventuais multas, penalidades ou indenizações;

12.5. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será assegurada a devida indenização, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Nos contratos de natureza continuada, como o presente, a continuidade nos exercícios financeiros subsequentes ficará condicionada à existência de dotação orçamentária, podendo ser formalizada por meio de apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS(ART.92,III)

13.1. Os casos omissos decorrentes da execução do presente Termo de Referência e do futuro contrato serão dirimidos pela Câmara Municipal de Icó/CE, por meio do setor competente, observando-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como nos regulamentos municipais aplicáveis.

13.2. Subsidiariamente, serão aplicadas as normas gerais de Direito Administrativo, os princípios da Administração Pública — especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência — e, quando couber, as normas técnicas relacionadas às atividades de controle interno e às orientações dos órgãos de controle externo.

13.3. Eventuais lacunas ou divergências na execução contratual deverão ser resolvidas de forma motivada, sempre visando à adequada prestação dos serviços de controle interno, à continuidade administrativa e ao interesse público.

Icó/CE, 29 de maio de 2026.

APROVADO POR:



Marconiêr Chagas Mota
Ordenador de despesas da Câmara Municipal de Icó/CE

32
FIS
CPL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MATRIZ DE RISCO

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle interno, com apoio no acompanhamento e avaliação dos processos internos, visando ao cumprimento das normas e à melhoria da gestão, para atender à Câmara Municipal de Icó/CE.

MATRIZ DE RISCOS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle interno, com apoio no acompanhamento e avaliação dos processos internos, visando ao cumprimento das normas e à melhoria da gestão, para atender à Câmara Municipal de Icó/CE.

ID	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	PLANO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
01	Atraso no início da execução dos serviços	Demora na assinatura do contrato ou da ordem de serviço	Prejuízo ao acompanhamento dos processos administrativos	Média	Alta	Alto	Planejamento prévio e emissão tempestiva da ordem de serviço	Notificação da contratada e aplicação das penalidades previstas	Contratada e Fiscal do Contrato
02	Não disponibilização da equipe técnica qualificada	Falha da contratada na alocação dos profissionais	Comprometimento da qualidade dos serviços	Média	Alta	Alto	Exigência de qualificação técnica e comprovação de vínculo profissional	Substituição imediata dos profissionais inadequados	Contratada
03	Entrega intempestiva dos relatórios técnicos	Falhas operacionais da contratada	Prejuízo ao controle e à tomada de decisões	Média	Alta	Alto	Definição de cronograma e monitoramento periódico	Aplicação de glosas e sanções contratuais	Contratada
04	Relatórios elaborados com informações incompletas ou inconsistentes	Falta de análise adequada ou deficiência técnica	Decisões administrativas equivocadas	Média	Alta	Alto	Revisão técnica dos documentos antes da entrega	Correção imediata dos relatórios emitidos	Contratada
05	Descumprimento das normas legais aplicáveis	Atualização insuficiente da equipe técnica	Apontamentos dos órgãos de controle externo	Baixa	Alta	Médio	Capacitação contínua da equipe técnica	Emissão de orientações corretivas e adequações imediatas	Contratada
06	Falha na comunicação entre contratante e contratada	Ausência de reuniões e alinhamentos periódicos	Retrabalho e atrasos na execução	Média	Média	Médio	Realização de reuniões periódicas de acompanhamento	Convocação extraordinária para alinhamento das ações	Ambas as partes
07	Não atendimento das demandas da Administração	Sobrecarga operacional da contratada	Prejuízo às atividades administrativas	Média	Alta	Alto	Definição de prazos e canais formais de atendimento	Aplicação das penalidades previstas no contrato	Contratada



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

A casa do povo icóense

ID	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	PLANO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
	o no prazo estabelecido								
08	Rotatividade da equipe técnica da contratada	Substituição frequente de profissionais	Perda de conhecimento e descontinuidade dos trabalhos	Média	Média	Médio	Exigência de equipe mínima e substituição por profissional equivalente	Treinamento e transferência formal de conhecimento	Contratada
09	Vazamento de informações sigilosas	Falhas de segurança ou negligência profissional	Responsabilização administrativa e danos institucionais	Baixa	Alta	Médio	Cláusula de confidencialidade e observância da LGPD	Apuração de responsabilidades e aplicação de sanções	Contratada
10	Falhas na fiscalização contratual	Ausência de acompanhamento adequado pela Administração	Execução inadequada dos serviços sem correção tempestiva	Média	Alta	Alto	Designação formal de fiscal e gestor do contrato	Reforço da fiscalização e adoção de medidas corretivas	Contratante
11	Mudanças legislativas durante a execução contratual	Alteração de normas aplicáveis à gestão pública	Necessidade de adequação dos procedimentos internos	Média	Média	Médio	Monitoramento contínuo das alterações normativas	Atualização dos procedimentos e orientações técnicas	Contratada
12	Inexecução parcial dos serviços contratados	Falha operacional ou administrativa da contratada	Prejuízo ao acompanhamento dos processos internos	Baixa	Alta	Médio	Fiscalização contínua da execução contratual	Aplicação de sanções e eventual rescisão contratual	Contratada
13	Inexecução total do contrato	Abandono da execução ou incapacidade operacional	Interrupção completa dos serviços	Baixa	Muito Alta	Alto	Verificação prévia da capacidade técnica da contratada	Rescisão contratual e convocação do remanescente ou nova contratação	Contratante
14	Ausência de informações ou documentos necessários pela Administração	Falhas internas dos setores da Câmara	Prejuízo à elaboração dos relatórios técnicos	Média	Média	Médio	Disponibilização tempestiva das informações solicitadas	Prorrogação justificada dos prazos afetados	Contratante
15	Questionamentos dos órgãos de controle externo	Falhas processuais ou documentais	Recomendações, determinações ou responsabilizações	Baixa	Alta	Médio	Observância rigorosa da legislação e boas práticas de governança	Correção imediata das inconsistências apontadas	Ambas partes
16	Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Aumento extraordinário dos custos da prestação dos serviços	Risco de comprometimento da execução contratual	Baixa	Média	Baixo	Monitoramento da execução e dos custos envolvidos	Aplicação das regras legais de reequilíbrio econômico-financeiro	Ambas partes
17	Descumprimento da LGPD	Tratamento inadequado	Sanções legais e danos	Baixa	Alta	Médio	Implementação de controles	Comunicação do incidente e	Contratada

RESPONSÁVEL

CAMARA MUNICIPAL DE ICÓ



ID	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	PLANO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
		de dados pessoais	institucionais				de proteção de dados	adoção das medidas corretivas	
18	Dependência excessiva da consultoria contratada	Falta de internalização dos procedimentos pela Administração	Dificuldade de continuidade após encerramento contratual	Média	Média	Médio	Transferência de conhecimento e padronização das rotinas	Capacitação dos servidores da Câmara	Ambas partes

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**Probabilidade**

- Baixa: evento improvável de ocorrer.
- Média: evento com possibilidade razoável de ocorrência.
- Alta: evento com grande possibilidade de ocorrência.

Impacto

- Baixo: impacto reduzido nas atividades.
- Médio: impacto moderado com necessidade de ajustes.
- Alto: impacto significativo na execução contratual.
- Muito Alto: comprometimento substancial da contratação e dos objetivos institucionais.

MONITORAMENTO:

A presente Matriz de Riscos deverá ser acompanhada pelo Gestor e Fiscal do Contrato durante toda a execução contratual, podendo ser revisada sempre que houver alteração relevante nas condições de execução, nos riscos identificados ou na legislação aplicável.

Icó/CE, em 29 de maio de 2026

RESPONSÁVEL

MARCONIER CHAGAS MOTA

Ordenador de despesas da Câmara Municipal de Icó/CE