

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação

Elaborado o presente Termo de Referência a luz do Art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas nas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual reunindo os elementos necessários e suficiente, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições e informações necessárias a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual, consubstanciados em Assessoria e Consultoria Jurídica para a Administração Pública.

1. DO OBJETO – Art. 6º, XXII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa Especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados, consubstanciados em assessoria e consultoria jurídica para elaboração de atos administrativos a serem formalizados pela Administração Municipal.

1.2. DO PRAZO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.2.1. A contratação será durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública.

1.2.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, no prazo de até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, cominada com o art. 107, do mesmo diploma, para os serviços contínuos, conforme edital e que a autoridade competente ateste.

1.2.3. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida na Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: O da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

1.2.4. caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e



autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 1.2.4.1. Os serviços foram prestados regularmente;
- 1.2.4.2. A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 1.2.4.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- 1.2.4.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.2.4.5. A contratada concorde com a prorrogação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO – Art. 6º, XXII, “b”, da Lei n. 14.133/2021.

2.1. O procedimento de licitação para a execução na prestação de serviços de assessoria e consultoria advocatício, em conformidade com o disposto no Art. 75, III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as Leis Complementares nºs 123, de 14.12.2006, e 147, de 07.08.2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015, demais normas aplicadas à espécie e Decretos Municipais nºs: 04/2024, de 04.01.2024 e nº 031/2017, e alterações posteriores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei n. 14.133/2021.

3.1. A solução prevista neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) envolve a contratação de um escritório de advocacia para prestação de serviços jurídicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica Administrativa na elaboração de atos administrativos, com foco específico em incrementar atos e revisão de normas do Município de Brejão. Esta contratação é voltada, particularmente, para a execução de atividades correlatas ao reconhecimento, implementação e manutenção de atos elaborados pela municipalidade.

3.2. Segurança Jurídica para a Nova Gestão: A nova administração, liderada pelo Prefeito eleito, necessita de apoio especializado para garantir que os atos administrativos expedidos estejam em conformidade com a legislação vigente. Esse suporte é essencial para: • Evitar irregularidades administrativas que possam gerar nulidades, responsabilização ou sanções aos gestores; • Assegurar o cumprimento das normas federais, estaduais e municipais, com foco especial em temas como atos administrativos; • Orientação jurídica preventiva, para reduzir o risco de litígios futuros e problemas decorrentes de atos administrativos mal fundamentados

3.3. Quanto ao apoio à Procuradoria Municipal: A Procuradoria está atualmente sobrecarregada, contando com apenas um advogado. Este cenário limita sua capacidade de atender a toda a demanda jurídica da prefeitura. Assim, é imprescindível que uma assessoria e consultoria jurídica: • Compartilhe a carga de trabalho da procuradoria, assumindo parte das análises, elaboração de atos administrativos; • Amplie a agilidade na resposta às demandas jurídicas, evitando atrasos na tomada de decisões administrativas.

3.4. **Da Solução escolhida:** Considerando que esta medida resultará em economiza tempo e recursos humanos que seriam gastos na preparação e condução de um Pregão ou Concorrência, na forma Eletrônica, ademais, refere-se à consulta ao mercado demonstrou que a solução proposta não apenas está alinhada com os requisitos legais e técnicos, como também representa a opção mais econômica frente às alternativas disponíveis, garantindo, assim, melhor aproveitamento dos recursos públicos.



3.5. A solução escolhida como também está fundamentada nas diretrizes e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, representando o caminho mais estratégico, célere e econômico para atender a necessidade da Secretaria Requisitante. Esta escolha evidencia a busca constante pela eficiência, eficácia, economicidade e transparência para a Administração, utilizando-se como fundamento a contratação direta mediante inexigibilidade de licitação, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. Em termos gerais, a inexigibilidade de licitação é aplicada quando a Administração Pública faz a contratação de forma direta, nos casos em que o objeto do contrato é caracterizado como inviável para competição, ou seja, na inexigibilidade de licitação acontece a impossibilidade de submeter à oportunidade de negócio à competição que afasta a obrigatoriedade de licitar.

3.7. Portanto, justifica-se, assim, a melhor solução das encontradas foi à realização da inexigibilidade de licitação, com fácil definição do seu quantitativo a ser de pronto a prestação dos serviços ou na vigência do contrato, em razão das possibilidades que podem ser necessárias a sua utilização, sendo, portanto, inexigibilidade de licitação a solução mais adequada diante da celeridade e particularidade do processo para o item que contempla o objeto, maximizando os recursos disponíveis e proporcionando uma resposta rápida e eficiente às necessidades da Prefeitura Municipal.

3.8. Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha da contratação de serviços técnicos baseia-se por esta ser a única forma de contratar profissionais com expertise de assessoria e consultoria jurídica para solucionar questões administrativas, assim como no assessoramento e orientação com fundamentação em lei para tomadas de decisões.

3.9. O atendimento deverá ser disponibilizado através de sistema de plantão telefônico, via Skype, via “Chat”, via Whatsapp, por vídeo chamada, por vídeo conferência ou via atendimento presencial, debates “on-line” e similares, incluindo a realização de visitas técnica, à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

3.10. Optamos pela escolha que melhor atende ao interesse público em razão das próprias características da performance e pelo valor dentro do planejamento financeiro almejado.

3.11. Ademais, a necessidade da Administração possui caráter continuado, visando o acompanhamento rotineiro das atividades e manutenção dos parâmetros e boas práticas da gestão pública, conforme dita a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 106, podendo assim, caso a contratada desempenhe bons serviços a serem atestados pelo fiscal do contrato a ser designado e existindo interesse entre as partes, ser prorrogado na forma da lei.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

4.1. No processo de desenvolvimento deste documento, compreende-se que a definição precisa e detalhada dos requisitos da contratação é fundamental para a escolha eficiente e eficaz da solução a ser adotada. Estes requisitos, além de refletirem as necessidades específicas da Secretaria Municipal da Administração do município de Brejão/PE, devem estar alinhados com as boas práticas, obedecendo às legislações e regulamentações aplicáveis, e assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fins de bem prestar os serviços, é necessária a contratação de Prestador apto e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na



legislação de regência.

4.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados, pois se tratam de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

4.4. A notoriedade se fará pelo conhecimento da alta capacidade dos profissionais ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração e a comprovação deverá ser realizada através da apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou profissional capacitado que possuam objeto semelhante ao solicitado.

4.5. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos serviços prestados. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação do curso pelos participantes mediante simples declaração de aproveitamento e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos nas tarefas de rotinas de trabalho.

4.6. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos atos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da realização do evento, com salários de seus empregados, transportes, entre outras de natureza da contratada, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.7. Requisitos Obrigacionais: a) Atender às solicitações nos prazos estipulados; b) Fornecer técnica com qualificação adequada, com experiência comprovada; c) Garantir a cobertura completa dos serviços requisitados, demonstrando sua capacidade de responder a todos os atos administrativos dentro dos prazos exigidos e mantendo a qualidade necessária; d) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação. e) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação; f) Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação; g) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual a serem desenvolvidos pela contratada; h) Pessoa física ou jurídica de notória especialização, com comprovação de qualificação técnica.

4.8. Deverá ser fornecida toda a documentação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômica-financeira. Além disso, a contratada deve garantir pelo período 12 (doze) meses, suporte técnico, atualização conforme necessário na sede da Contratante

4.9. A subcontratação não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. A garantia da contratação não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma contratação simples, que todos os problemas podem ser facilmente resolvidos em comum acordo entre a contratante e a contratada.

4.11. É indispensável que o fornecedor esteja regular perante os órgãos Fiscal e Trabalhista, apresentando toda a documentação necessária para a contratação, conforme exigido pela legislação aplicável.

4.12. Deverá demonstrar disponibilidade de pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados e realizar treinamento aos servidores participantes, além disso, deverá atender aos demais requisito elencados no termo de referência.



5. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A contratação pretendida visa suprir a necessidade de Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades do município em relação à elaboração de atos administrativos pela ação continuada da municipalidade. Os serviços especializados se fazem necessários para correta elaboração e aplicação dos atos administrativos.

5.2. A administração pública, nos dias atuais, em virtude das diversas atividades que desempenha em favor da coletividade, exige a formalização de inúmeros atos administrativos relacionados às suas ações e pessoas que dão concretude a vontade estatal.

5.3. Sucede que a vontade estatal, para ter validade e eficácia, exige sua formalização em atos administrativos, de modo a tornar público, por força dos princípios que regem a Administração Pública (art. 37, da CRFB/1988), os motivos determinantes para permitir ao público em geral, juízo de valor amplo.

5.4. A formalização dos atos administrativos, por não ter nenhuma padronização quanto ao conteúdo e forma e, ainda, por ser predominantemente intelectual, exige a contratação de profissionais qualificados e já experientes na Administração Pública Municipal, objetivando materializar e tornar pública eficientemente a vontade estatal.

5.5. A contratação de pessoa física ou jurídica se justifica pela necessidade de atender o excesso de demandas, atribuições e consultas pelos diversos setores da Administração e ainda, considerando a notória especialização e a singularidade dos serviços.

5.6. Os serviços a serem desenvolvidos versam sobre a assessoria e consultoria técnica especializada e, principalmente, sobre o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas de evidente complexidade técnica.

5.7. Atualmente, a Administrativa para atender a todas as demandas devido às solicitações das diversas unidades administrativas, a atividade jurídica exercida no âmbito do Direito é uma das mais importantes para salvaguardar os atos praticados pela Administração Pública. Os profissionais que atuam nessa área devem se aprofundar acerca de uma grande quantidade de normas e leis, dada à natureza esparsa de tais diplomas normativos, além de terem na prática experiência em outras casas legislativas no âmbito municipal.

5.8. Trata-se, portanto, de uma área de direito extremamente complexa, que exige notória especialização do profissional contratado, sobretudo porque o objetivo precípua de sua atuação é assegurar não somente a legalidade estrita de importantes atos administrativos, mas a ampla observância de todos os princípios que norteiam a Administração Pública, proteção do erário e dos interesses da coletividade. A aplicação das leis, por sua vez, não é tarefa simples de mera subsunção do fato a norma. Exige elevado conhecimento acerca das técnicas de aplicação das normas e das diversas interpretações aplicáveis.

5.9. Ademais, é importante destacar que o quadro de profissionais da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, não é suficiente para atender as demandas jurídicas do Ente Municipal.

5.10. Nesse sentido, o profissional ou a empresa deve possuir uma notória especialização, bem como do seu quadro técnico, onde possui profissional experiente, capacitado, com ampla experiência nessa área do direito, possuindo íntima relação com o objeto que se pretende contratar, com grande desempenho de suas atividades junto a entidades públicas, apresentando conduta satisfatória junto à gestão com singularidade e total confiança, sempre dentro dos padrões de qualidade e com o cumprimento total de suas obrigações, além da sua



disponibilidade e conhecimento dos problemas existentes no âmbito da Administração Pública Municipal. Diante dos fatos é possível observar que a contratação visa oferecer e promover o bom atendimento nos serviços administrativos atendidos nas esferas das Unidades Administrativas da Educação do Município de Brejão/PE.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, XXIII, “e”, da Lei n. 14.133/2021.

6.1. Os serviços objeto da licitação deverão ser prestados por profissionais (advogados) com conhecimentos profissionais na área Direito Público; notadamente na área de Direito Constitucional, Administrativo, Financeiro e Orçamentário e Legislativo, patrocínio judicial perante a justiça comum e federal, no segundo grau e nas instâncias superiores, bem como patrocínio administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado, da União e da Corregedoria Geral da União e desde que tenham experiência em Direito Público devidamente atestados por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2. Das Especificidades do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. A contratação será para serviços técnicos profissionais especializados de natureza, consubstanciados em assessoria e consultoria jurídica, para elaborar atos administrativos, a serem formalizados pela administração municipal, mediante aplicação do conhecimento sobre os fatos, assim discriminado:

6.2.1.1. Elaborar de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos, quando solicitado;

6.2.1.2. Elaborar de minutas de convênio, contrato de repasse e assemelhados, quando solicitado;

6.2.1.3. Elaborar de informações administrativas para o Controle Interno e Órgãos de Fiscalização, na demonstração de correção quanto as suas práticas administrativas, quando solicitado;

6.2.1.4. Elaborar de atos administrativos voltados a correção de falhas administrativas identificadas pelo Controle Interno e Órgãos de Fiscalização, relacionadas aos servidores da administração pública, quando solicitado;

6.2.1.5. Elaborar de atos administrativos necessários a formalização de contratações de pessoal com o serviço público municipal, quando solicitado;

6.2.1.6. Elaborar de atos administrativos em geral, quando solicitado.

6.3. Disponibilizar tempo integral de consultoria jurídica em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de "parecer jurídico", somente por profissionais devidamente habilitados.

6.4. Disponibilizar na prestação dos serviços de assessoria jurídica somente profissionais devidamente habilitados no seguimento de Direito Público, envolvendo área de alta indagação em Direito Público e será objeto de 1 (uma) visita quinzenal "in loco" (sede do município), avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como: custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem, ficando o município isento de qualquer despesa adicional.

6.5. O atendimento deverá ser disponibilizado através de sistema de **plantão telefônico, E-mail**, via “Chat” nos aplicativos: via **Skype**, via **Instagram**, via **Telegram**, via **Whatsapp**, por vídeo chamada, por vídeo conferência ou via atendimento presencial, debates “on-line” e

similares, incluindo a realização de visitas técnica, à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

6.6. A execução do objeto contratual seguirá o modelo estabelecido para garantir a eficácia na entrega dos resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato, conforme preconizado a Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para a prestação dos serviços será definido considerando o início a partir da homologação e assinatura do contrato, pelo período de doze meses, prorrogável conforme previsto na legislação vigente e de acordo com a avaliação da contratante.

6.7. A execução dos serviços de forma indireta deverá ser realizada de acordo com as disposições estabelecidas neste instrumento. A comprovação da efetiva prestação dos serviços deve ser respaldada por documentação adequado e detalhado, conforme as exigências previstas no termo de referência.

6.8. Para cumprimento do contrato, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução conforme estabelecido no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.9. Entende-se por horas úteis o atendimento ocorrido entre 8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Excepcionalmente, o atendimento poderá ocorrer fora desse horário, na modalidade de prévio aviso.

7. GESTÃO DO CONTRATO - Art. 6º, XXIII, “f”, da Lei n. 14.133/2021.

7.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterà informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto.

7.2. Do Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

7.2.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

7.2.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas à identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

7.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

7.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.

7.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

7.2.6. Recusar serviço ou execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

7.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometido pela empresa;

- 7.2.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- 7.2.9. Após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, em até 02 (dois) dias úteis para início dos serviços;
- 7.2.10. O(s) Responsável(eis) em acompanhar e fiscalizar o contrato, ou respectivos substitutos, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de
- 7.2.11. Administração, após a verificação da qualidade e quantidade (plenitude com os requisitos de atendimento técnico) e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 7.2.12. A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade do prestador de serviços por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.2.13. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

7.3. Cabe ao Gestor do Contrato

- 7.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 7.3.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 7.3.3. Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;
- 7.3.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.3.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.3.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 7.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 7.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 7.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.



8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, “g”, da Lei n. 14.133/2021.

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega/encaminhamento por meio digital, juntamente com documento fiscal válido ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

8.1.2. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Execução de Compras ou Serviços, verificando a sua quantidade e em caso de não cumprimento, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada, o qual será lavrado observação contida no mesmo;

8.1.3. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento;

8.1.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.

8.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal válido ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato;

8.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

8.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.2.1. Documento de conferência das quantidades recebidas;





- 8.2.2.2. O prazo de validade;
- 8.2.2.3. A data da emissão;
- 8.2.2.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.2.5. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.2.6. O valor a pagar; e
- 8.2.2.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado mensal no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4. Da Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento mensal será efetuado através de Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em: Banco, Agência Bancária e a Conta Corrente ou Poupança na qual deve ser depositado, indicado em nome Contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em nome da Contratada.

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



aplicável;

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

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.6. **Antecipação de pagamento**

8.6.1. Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

9. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Art. 6º, XXIII, “h”, da Lei n. 14.133/2021.**

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, sugere-se que a contratação siga as diretrizes estabelecidas no art. 75, c/c art. 72, da Lei nº 14.133/2021. Esta legislação define as normas gerais para licitações e contratos administrativos, promovendo transparência, competitividade e eficiência nas aquisições de bens e serviços pelo poder público.

9.1.2. O Agente de Contratações ou órgão equivalente, define a modalidade mais vantajosa para o poder público. Este órgão deverá analisar e deliberar sobre a condução do certame, levando em consideração os princípios constitucionais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37 da Constituição Federal de 1988).

9.1.3. Além de regulamentar os procedimentos licitatórios, a Lei nº 14.133/2021 também estabelece as diretrizes para a celebração e execução dos contratos administrativos, visando garantir o cumprimento dos objetivos da Administração Pública.

9.1.4. Portanto, a escolha da modalidade de licitação mais adequada para o objeto em questão será feita mediante uma análise criteriosa pelo Agente de Contratação ou órgão equivalente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público, em conformidade com a legislação em vigor.

9.2. **Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, deverá ser observada os requisitos exigidos no processo licitatório.

9.3. **Da Qualificação Técnica**



9.3.1. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar capacidade técnica:

9.3.1.1. Comprovação que a empresa possui experiência na prestação de serviços na área de jurídica, assessoria e consultoria, através de atestados de capacidade técnica, emitidos por clientes anteriores, comprovando o bom fornecimento e execução de serviços compatíveis em complexidade com o objeto deste Termo;

9.4. O(s) atestado(s) e/ou Certidão(ões) solicitado(s) no subitem deverá ser emitido em papel timbrado da empresa ou Ente – Órgão – público ou privado Contratante, com a identificação clara do: endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

9.5. Indicação ou comprovação de possuir no seu quadro profissional que comporão a equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, devendo ser observada a quantidade mínima de:

9.6. 01 (um) profissional com formação superior ou especialização em áreas de Direito, comprovado por certificado;

9.7. A comprovação de inscrição no Conselho de Classe – Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, na respectiva Seccional.

9.8. **Do Tratamento Favorecido (MEI – ME – EPP)**

9.8.1. No presente certame conforme preferência para ME, EPP, MEI e Equiparadas, tem fulcro Constitucional, nos artigos 170, IX e 179. A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, participando em seus artigos 42 a 49, os benefícios para a ME e EPP em licitações.

9.8.2. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5% (cinco) por cento do melhor preço válido.

9.8.3. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

9.9. **Dos Critérios de Julgamento das Propostas**

9.10. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Licitante que apresentar o melhor preço em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como, cumpriu todos os demais requisitos e exigências de habilitação, e apresentou o **MENOR PREÇO POR GLOBAL** para a prestação de serviços de assessoria e consultoria advocatícios, destinado a Secretaria Municipal de Administração.

9.11. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço global no dia da abertura do certame;

9.12. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

9.13. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, visando obtenção de preço melhor.



9.14. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “i”, da Lei n. 14.133/2021.

10.1. A estimativa de valor da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizadas neste tópico específico. Essa prática assegura a transparência, a legalidade e a eficiência no processo de licitação, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público. O valor e quantitativo para a contratação foi determinado pelo Setor Requisitante.

10.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QTDE	PREÇO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO TOTAL DE REFERÊNCIA R\$
	Contratação de empresa Especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados, consubstanciados em assessoria e consultoria jurídica para elaboração de atos administrativos a serem formalizados pela Administração Municipal.	MÊS	12	R\$ 8.241,49	R\$ 98.897,90

10.3. Para o cálculo do preço máximo de referência, foi utilizada como métodos estatísticos a média, planilha de preços anexo, para fins de comparação, buscando a vantajosidade para Administração.

10.4. Os preços são fixos e irrevogáveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um ano, contado da data limite para reequilíbrio a apresentação da planilha de preço médio.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, “j”, da Lei n. 14.133/2021.

11.1. Os recursos necessários para adimplemento das obrigações assumidas futuramente dos serviços de assessoria e consultoria advocatícia objeto deste Termo de Referência será proveniente do Orçamento Geral Municipal, através das seguintes classificações orçamentárias:

Poder	02	Poder Executivo
Unidade Orçamentária	20	Gabinete do Prefeito
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2011	GAB PREF – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Classificação Econômica	3.3.90.35	Serviços de Consultoria
	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



Poder	02	Poder Executivo
Unidade Orçamentária	22	Secretaria de Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2015	SEC ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Classificação Econômica	3.3.90.35	Outros Serviços de Consultoria
	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

12.1. A garantia abrange a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica durante 12 (doze) meses ininterruptos, a realização da manutenção corretiva e preventiva pelo próprio Contratado, conforme as normas técnicas específicas;

12.2. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir as falhas apresentados, compreendendo, ou a atualização de códigos e normas, atualização parcial e a realização de ajustes provendo melhorias na operacionalização dos atos administrativos;

12.3. Os serviços deverão estar disponíveis nos dias da semana. A empresa disponibilizará suporte no sistema de plantão telefônico, via Skype, via “Chat”, via Whatsapp, por vídeo chamada, por vídeo conferência ou via atendimento presencial, debates “on-line” e similares, incluindo a realização de visitas técnica, à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, permanente para eventuais dúvidas a presença do advogado(a), comprovadamente, houver a necessidade para a solução de eventuais problemas técnicos.

12.4. Entende-se por horas úteis o atendimento ocorrido entre 8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Excepcionalmente, o atendimento poderá ocorrer fora desse horário, na modalidade de prévio aviso.

13. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Das Obrigações da Contratante

13.1.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Fiscalização da CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

13.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável da licitante;

13.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais de serviços que forem necessários;

13.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

13.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

13.1.7. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;



- 13.1.8. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;
- 13.1.9. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;
- 13.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços de projetos;
- 13.2.1. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
- 13.2.2. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.
- 13.2.3. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;
- 13.2.4. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;
- 13.2.5. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;
- 13.2.6. verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente tais como, relatórios, consultas, processos, protocolos etc., devendo a CONTRATADA executar eventuais correções, solicitadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 13.2.7. exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;
- 13.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;
- 13.2.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.2.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- 13.2.11. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, tais como resumos de folha, Legislação, extratos bancários, termos de parcelamentos, etc, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;
- 13.2.12. Liberar e autorizar, mediante ofício endereçado à Contratada, o acesso do pessoal/profissional designado pela CONTRATADA no sistema;
- 13.2.13. Fornecer todos os dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Contratada, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;
- 13.2.14. Se responsabilizar pelo preenchimento e fornecimento das informações, e das demais previstas nos cronogramas, cabendo a **CONTRATADA** orientar e auxiliar de forma a obtenção da qualidade e fidedignidade das informações prestadas;



- 13.2.15. Seguir todas as etapas previstas nos Cronogramas de execução dos serviços;
- 13.2.16. Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 13.2.17. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;
- 13.2.18. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante a CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

13.3. Das Obrigações da Contratada

- 13.3.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 13.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;
- 13.3.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 13.3.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;
- 13.3.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 13.3.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- 13.3.7. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos do conselho de classe – OAB e aplicando a ética exigida no exercício da atividade de assessoria e consultoria;
- 13.3.8. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;
- 13.3.9. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;
- 13.3.10. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 13.3.11. Os serviços deverão estar disponíveis nos dias da semana. A empresa disponibilizará suporte no sistema de plantão telefônico, via Skype, via “Chat”, via Whatsapp, por vídeo chamada, por vídeo conferência ou via atendimento presencial, debates “on-line” e similares, incluindo a realização de visitas técnica, à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, permanente para eventuais dúvidas a presença do advogado(a), comprovadamente, houver a necessidade para a solução de eventuais problemas técnicos.



- 13.3.12. Entende-se por horas úteis o atendimento ocorrido entre 8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Excepcionalmente, o atendimento poderá ocorrer fora desse horário, na modalidade de prévio aviso
- 13.3.13. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.
- 13.3.14. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo, se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.
- 13.3.15. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do Contrato, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.
- 13.3.16. Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- 13.3.17. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência;
- 13.3.18. Efetuar a entrega de toda as documentações, relatórios, planilhas, consultas, etc., em formato digital – pdf e editável (docx, xlsx, etc) e impresso devidamente assinado pelo responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe. Sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação da CONTRATANTE;
- 13.3.19. Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;
- 13.3.20. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.
- 13.3.21. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 13.3.22. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 13.3.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 13.3.24. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;
- 13.3.25. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 13.3.26. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todos as etapas previstas neste TR;
- 13.3.27. Manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos objeto deste contrato;
- 13.3.28. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução e à sua apresentação, sempre que



solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

13.3.29. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

13.3.30. Todas as intervenções que necessitem, serão realizadas após autorização prévia da Administração.

13.3.31. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária a contratação de todo o profissional necessário para a execução dos serviços;

13.3.32. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

13.3.33. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

14. DO SIGILO

14.1. Se, durante a vigência do contrato, a empresa a ser contratada vier a tomar conhecimento e/ou receber informações concenentes a segredo de justiça ou administrativa ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial titulada pela Prefeitura Municipal de Brejão/PE, obriga-se por si, pelos participantes diretos e indiretos de seu capital, empresas controladas ou coligadas, seus administradores, prepostos, empregados e/ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), a mantê-las em absoluto sigilo.

14.2. Compromete-se, ainda, a não fazer uso dessas informações para quaisquer fins que não os previstos neste TR, sendo-lhe vedado, durante a vigência deste Contrato e nos 10 (dez) anos imediatamente subsequentes, revelar essas informações a terceiros, em qualquer hipótese, a menos que expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

14.3. As disposições contidas neste item deverão permanecer em vigor, sendo existentes, válidas e eficazes, mesmo após o decurso do prazo da vigência do Contrato.

14.4. A empresa a ser contratada, ao assinar o Contrato, estará expressando concordância e admitirá que o descumprimento do sigilo ora pactuado acarretará prejuízo à Prefeitura Municipal de Brejão, ficando a primeira obrigada a repará-los em hipótese de sua violação. Havendo violação do sigilo a Administração aplicará as penalidades administrativa, civil e penal.

15. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano, para o reajuste aplica-se-à como data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

15.2. Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses haverá concessão de reajuste nos termos do art. 25, § 7º, cominado com § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou



outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, quando requerido pela contratada.

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

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

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

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

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

15.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico e financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida par o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.12.846, de 1º.08.2013;

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima as seguintes sanções:

16.2.1. **Da Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 2º, da Lei n. 14.133/2021;

I. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como as alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

16.2.2. **Da Multa:**

16.2.2.1. **Moratória**, de um (1%) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

16.2.2.2. O atraso superior a sessenta (60) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

16.2.3. **Compensatória**, de vinte (20%) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causando ao Contratante, art. 156, § 9º.

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, § 7º.

16.5. Antes de aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação, art. 157, *caput*.

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, art. 156, § 8º.

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de cinco (5) dias, a contar da data do recolhimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



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

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados, art. 156, § 1º:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12846/2023, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei, art. 159.

16.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou par provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica, art. 160.

16.12. O contratante deverá no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, art. 161.

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n. 14.133/2021;

16.14. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

16.15. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

16.16. O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa.

16.17. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura de Brejão/PE.

16.18. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, caso houver



17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração
Brejão/PE, 03 de janeiro de 2025.




Marcos Aurelio Florentino de Barros
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 02/2025.

