

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Prestação de Serviços de Assessoria, referente aos Programas da Educação e Lançamento nos Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, e Organização de Documentação das Prestações de Contas do Fundo Municipal de Educação de Brejão – PE.

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

2.1. A contratação será durante o período de **10 (dez) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública.

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.

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.

2.4. Caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 2.4.1. Os serviços foram prestados regularmente;
- 2.4.2. A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 2.4.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- 2.4.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.4.5. A contratada concorde com a prorrogação.

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

3.1. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Art. 75, II, c/c com o § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal atualiza os



valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos (Decreto nº 12.343, de 30.12.2024); Decreto Municipal nº 04, de 04 de janeiro de 2024, e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

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

3.1. A demanda do FME, que tem como objetivo a Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços técnicos na área de assessoria no sistema de contratos de repasse e termos de parceria, Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, firmado entre todos os Órgãos Federais, Estaduais e entidades da Administração Pública. Vez que a municipalidade não possui servidor/funcionário técnico na área para atender a finalidade da contratação.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade no atendimento e na prestação de serviços de assessoria de forma contínua, orientação, sendo de forma rápida e eficiente para melhor utilização de toda estrutura disponível, tanto do ponto de vista de redução de custos para a otimização do uso e disponibilidade de atendimento as demandas e nas futuras que possam surgir no período da prestação do serviço.

3.3. Há de se levar em consideração que o objeto da contratação será executado, principalmente, em ambiente interno da Unidade Solicitante e principalmente no ambiente externo, na sede da empresa ou local definido pela contratada, cuja atividade fim é a prestação do serviço de prestação de contas, o que requer um padrão de excelência e necessidade premente na sua execução, a fim de garantir qualidade no atendimento ao controle interno e externo, bem como, ao órgão cedente do recurso, com segurança e efetividade, visto que extremamente favoráveis para o desenvolvimento das atividades finalísticas da Unidade Administrativa solicitante.

3.4. Desta feita, tendo por base as informações da solicitante faz-se imprescindível a manutenção da referida contratação para dar continuidade aos serviços e atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação – FME, referente aos recursos pactuados com Órgãos Federais e/ou Estaduais, são de suma importância para atender à demanda do FME.

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

5.1. 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 de Educação – SME/FME do município de Brejão/PE deve estar alinhado 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.

5.1 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.

5.2 Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados, pois se tratam de contratação com viabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor.

6.0 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. A contratação de Pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços, que incluem serviços de assessoria no acompanhamento, elaboração da prestação de contas dos recursos federais e/ou estaduais, Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão



Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, visto que extremamente favoráveis para o desenvolvimento das atividades finalísticas da Unidade Administrativa solicitante.

6.2. O Município de Brejão/PE, por meio da Secretaria de Educação - FME, vem buscando dar celeridade nos serviços de prestação de contas no sistema de contratos de repasse e termos de parceria, Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, firmado entre todos os Órgãos Federais, Estaduais e entidades da Administração Pública, dos programas vinculados a SME/FME, conforme demanda da Secretaria Municipal, e como também acompanhamento, monitoramento e lançamento de dados e relatórios técnicos das Prestações de contas com a devida aprovação.

6.3. O quadro de servidores/funcionários da Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Secretaria de Educação, não dispõe de profissional com a expertise no acompanhamento e elaboração da prestação de contas, sendo necessária a contratação de assessoria técnica para gerenciar, monitorar e acompanhar as Prestações de Contas e sua aprovação.

6.4. Além disso, o profissional ou a empresa contratada deverá estar familiarizado com todo o arcabouço técnico para elaboração e acompanhamento da prestação de contas, e a legislação específica e da prestação de contas, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as diretrizes e normas do sistema e dos órgãos cedente. Isso é crucial para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados, bem como para assegurar que a contratante receba o melhor atendimento possível.

6.5. A Pessoa Física ou Jurídica contratada também desempenhará um papel crucial no apoio no fornecendo as orientações necessárias a contratante e garantindo que o processo de acompanhamento seja realizado de maneira eficiente e eficaz. Isso é essencial para garantir que os recursos sejam aplicados no atendimento do pactuado.

6.6. Portanto, a contratação de uma Pessoa Física ou Jurídica especializada para a prestação desses serviços é de extrema importância para garantir a prestação de contas sejam prestadas a tempo e sua aprovação, permitindo que o município fique adimplente com os órgãos cedentes do recurso. Isso reforça o compromisso do município com a boa utilização e prestação de contas do recurso. A contratação dessas Pessoa Física ou Jurídica não só beneficiará a contratante, mas também ajudará o município, permitindo que ele continue a fornecer um alto nível de atendimento a todos os seus residentes e beneficiário do sistema da Educação – FME.

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

7.1. Os serviços objeto da licitação deverá ser prestados por profissional ou empresa com conhecimentos na área dos programas vinculados a SME/FME, via Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC.

7.2. Das **ESPECIFICIDADES** e **ATRIBUIÇÕES** seguirá mediante a elaboração dos seguintes serviços, nas referidas áreas:

7.2.1. A contratação será para serviços técnicos profissionais especializados de natureza, consubstanciados em assessoria em prestação de contas, a serem formalizados pela administração municipal, mediante aplicação do conhecimento sobre os fatos, os referidos serviços engloba assessoramento à Secretaria de Educação – SME/FME.

7.2.2. Acompanhamento das demandas administrativas referente à prestação de contas na Secretaria Municipal de Educação, tais como, análise de requerimentos diversos, gestão de programas e contratos administrativos, elaboração de prestação de contas específicas para a Educação, orientações na execução dos



programas da Secretaria, dentre outras;

7.2.3. Prestação de Contas dos Programas Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, Termos de Adesão e Termos de compromisso Junto aos Órgãos concedentes na esfera Estadual e/ou Federal;

7.2.4. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas, dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, Programas, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente, inerentes a Secretaria de Educação deste município;

7.2.5. Os serviços serão prestados na sede do Município ou no escritório da contratada, além deste ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível;

7.2.6. Conformidade com as Diretrizes e Normas Técnicas: A Pessoa Física ou Jurídica contratada deverá estar familiarizada com todo o arcabouço técnico e garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as diretrizes e normas do sistema. Isso é crucial para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados;

7.2.7. Atendimento de Qualidade: A pessoa física ou jurídica contratada deve garantir a eficiência e a qualidade do atendimento aos serviços de consultoria e assessoria durante todo o processo.

7.2.8. A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário ou profissional que não atenda aos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação - FME;

7.2.9. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação - FME, ficando sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração Municipal;

7.2.10. Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.

7.2.11. Apoiar na alimentação, atualização de dados e monitoramento nos sistemas vinculados a Educação - FME;

7.2.12. Responder, tempestivamente, a todas as diligências advindas dos órgãos Concedentes responsáveis pelo gerenciamento dos recursos repassados ao Município através de convênios voluntários, contratos de repasses, emenda parlamentar e instrumentos congêneres para Educação – FME;

7.2.13. Organizar e providenciar junto à equipe da Prefeitura/FME a juntada documental para o devido processo de prestações de contas;

7.2.14. Realizar a prestação de contas final no Sistema de Prestação de Contas – Físico e On-Line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, até a sua aprovação juntos aos órgãos cedentes.

7.2.15. Disponibilizar na prestação dos serviços de assessoria profissional devidamente habilitado, envolvendo área de prestação de contas na área dos programas da Educação, desta forma, será objeto de 1 (uma) visita quinzenal "in loco" (sede da Secretaria), 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.

7.2.16. 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 Secretaria Municipal de Educação de Brejão/PE, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

7.2.17. A execução do objeto contratual seguirá o modelo estabelecido pelos órgãos fiscalizadores 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.

7.2.18. 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 adequada e detalhada, conforme as exigências previstas no termo de referência.

7.2.19. 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.

7.2.20. 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.

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

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

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

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.

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

8.2.5 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;

8.2.6 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;

8.2.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

8.2.8 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;



8.2.9 Após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, em até 02 (dois) dias úteis para início dos serviços;

8.2.10 O(s) Responsável(eis) em acompanhar e fiscalizar o contrato, ou respectivos substitutos, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de

8.2.11 Administração, após a verificação da qualidade e quantidade (plenitude com os requisitos de atendimento técnico) e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.2.12 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;

8.2.13 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.

8.3 CABE AO GESTOR DO CONTRATO

8.3.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

8.3.2 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;

8.3.3 Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

8.3.4 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

8.3.5 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;

8.3.6 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;

8.3.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

8.3.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

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

8.3.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

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

9.1 Recebimento

9.1.1 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.



9.1.2 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;

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

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

9.1.5 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;

9.1.6 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;

9.1.7 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;

9.1.8 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.

9.1.9 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.

9.2 Liquidação

9.2.1 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;

9.2.2 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:

9.2.2.1 Documento de conferência das quantidades recebidas;

9.2.2.2 O prazo de validade;

9.2.2.3 A data da emissão;

9.2.2.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.2.5 O período respectivo de execução do contrato;

9.2.2.6 O valor a pagar; e

9.2.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3 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;

9.2.4 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;

9.2.5 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.

9.2.6 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.

9.2.7 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.

9.2.8 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.

9.3 Prazo de pagamento

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

9.4 Da Forma de Pagamento

9.4.1 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.

9.4.2 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.

9.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

9.4.4 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;

9.4.5 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.

9.4.6 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”;

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

9.6 Antecipação de pagamento

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



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

10.1 **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1.1 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.

10.1.2 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).

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.2 **Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.3 **Da Qualificação Técnica**

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

10.3.1.1 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;

10.4 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.

10.5 **Do Tratamento Favorecido (MEI – ME – EPP)**

10.5.1 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.

10.5.2 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.

10.5.3 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.

10.6 Dos Critérios de Julgamento das Propostas

10.7 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.

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

10.9 Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

10.10 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.

10.11 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.

10.12 Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

10.13 Indicar preço unitário, assim entendido o preço pela prestação de contas.

10.14 Indicar preço total, assim entendido o preço para a prestação do serviço.

10.15 O prazo de validade das propostas deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, esse prazo será considerado no caso de omissão de informação a cerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

10.16 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

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

11.1 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.

11.2 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	Valores R\$	
				Valor Mensal de Referência	Valor Total de Referência
1	Constitui objeto a prestação de serviços de Assessoria, referente aos Programas da Educação e lançamento nos Sistemas de Prestação de Contas – Físico e On-line, via Sistema de Gestão: Solução BB Gestão Ágil - BBAGIL e Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC, bem como, Organização de Documentação das Prestações de Contas do Fundo Municipal de Educação de Brejão – PE.	MÊS	10	R\$ 1.975,00	R\$ 19.750,00

11.3 Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa no sítio do Tome Contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE (<https://tomeconta.tcepe.tc.br/>); Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e Portal de Municípios no Estado de Pernambuco, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório.

11.4 Resultante de pesquisa no sítio do TOME CONTAS – TCE/PE, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, tomada como parâmetro à média entre os preços cotados de contratos e prestação de serviços de mesma natureza/semelhante, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação.

11.5 Conforme o Método Matemático Aplicado foi a Média Aritmética dos preços obtidos – conforme “Consolidação de Preços”, ficando anexo aos autos do processo.

11.6 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.

11.7 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.

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

14.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Geral e do Fundo do Município, através da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	24	Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.122.1201.2027	Sec. Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2050	QSE - Custeio de Despesas Vinculadas ao SE
Classificação Econômica	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Classificação Econômica	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



13.0 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

13.1 A garantia abrange a prestação de serviços de assessoria durante 10 (dez) meses ininterruptos, a realização da manutenção corretiva e preventiva pelo próprio Contratado, conforme as normas técnicas específicas;

13.2 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 das informações prestadas e atos administrativos;

13.3 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 Secretaria Municipal de Educação de Brejão/PE.

13.4 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.

14.0 DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 Das Obrigações da Contratante

14.1.1 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:

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

14.1.3 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;

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

14.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

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

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

14.1.8 Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

14.1.9 Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

14.1.10 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços de projetos;

14.1.11 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

14.1.12 Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.



14.1.13 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;

14.1.14 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;

14.1.15 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;

14.1.16 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;

14.1.17 Exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;

14.1.18 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;

14.1.19 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.20 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.

14.1.21 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;

14.1.22 Liberar e autorizar, mediante ofício endereçado à Contratada, o acesso do pessoal/profissional designado pela CONTRATADA no sistema;

14.1.23 Fornecer todos os dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Contratada, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;

14.1.24 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;

14.1.25 Seguir todas as etapas previstas nos Cronogramas de execução dos serviços;

14.1.26 Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

14.1.27 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;

14.1.28 Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante à CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

14.1.29 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.



14.1.30 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

14.1.31 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

14.1.32 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

14.1.33 Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;

14.1.34 Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

14.1.35 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

14.1.36 Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14.2 Das Obrigações da Contratada

14.2.1 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

14.2.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.3 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;

14.2.4 Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

14.2.5 Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

14.2.6 Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos e aplicando a ética exigida no exercício da atividade de assessoria;

14.2.7 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;

14.2.8 Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

14.2.9 Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a pessoa física ou empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

14.2.10 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 Secretaria Municipal de Educação de Brejão/PE, permanente para eventuais dúvidas, houver a necessidade para a solução de eventuais problemas técnicos.



14.2.11 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.

14.2.12 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

14.2.13 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo, se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

14.2.14 É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do Contrato, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

14.2.15 Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

14.2.16 Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência;

14.2.17 Efetuar a entrega de todas 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. Sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação da CONTRATANTE;

14.2.18 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;

14.2.19 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.

14.2.20 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.

14.2.21 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.2.22 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

14.2.23 Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

14.2.24 Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;

14.2.25 Manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos objeto deste contrato;

14.2.26 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.

14.2.27 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.

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



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

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

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

14.2.32 Disponibilizar e responsabilizar pela permanência de um profissional habilitado na área durante 01 (um) dia semanal sob observância das demandas apresentadas e total disponibilidade para acompanhamento e execução de atividades *home office*, para a excursão dos serviços;

14.2.33 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

14.2.34 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista, previdenciários, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos com seguro, transporte, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado, nos termos do Art. 121, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.35 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

14.2.36 Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

14.2.37 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

14.2.38 Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

14.2.39 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração e observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.40 Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

14.2.41 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

14.2.42 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

14.2.43 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

14.2.44 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;



14.2.45 A empresa deve seguir os princípios éticos e respeitar a privacidade das informações. Isso inclui a confidencialidade das informações obtidas e cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

14.2.46 Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes;

14.2.47 Não efetivar cobranças adicionais sem justificativa.

15.0 DO SIGILO

15.1. Se, durante a vigência do contrato, a empresa a ser contratada vier a tomar conhecimento e/ou receber informações concernentes a segredo de justiça ou administrativa ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial titulada pela Secretaria Municipal Saúde 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.

15.2. 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, revelarem essas informações a terceiros, em qualquer hipótese, a menos que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação de Brejão/PE.

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

15.4. O profissional ou a empresa a ser contratada, ao assinar o Contrato, estará expressando concordância e admitirá que o descumprimento do sigilo ora pactuado acarrete prejuízo à Prefeitura e/ou Secretaria Municipal Educação/FME de Brejão, ficando a primeira obrigada a repará-los em hipótese de sua violação.

15.5. Havendo violação do sigilo a Administração aplicará as penalidades administrativa, civil e penal.

16.0 DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

16.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, para o reajuste aplicar-se-á como data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

16.2 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.

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

16.4 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.

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

16.6 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.

16.7 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.

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

17.0 RESCISÃO

17.1. Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

17.2. A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

17.3. Pela Lei nº 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderá ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

17.4. Nos casos em que reste impossibilitada a prestação do serviço, por caso fortuito ou força maior, entre outros, a Contratante poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

17.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

17.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Referente à execução da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, apresenta-se:

a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas



em Lei.

- d. Constitui atribuição de o Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

19.0 DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

19.1 O presente objeto não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo, havendo justificativa aceita e vantajosidade para o município, mediante autorização competente.

20.0 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA.

20.1. A Licitante a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica. A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor Membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

20.2. Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021: “A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada”.



21.0 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – Lei nº 14.133/2021.

21.1. Ato constitutivo, **Registro Comercial**, no caso de **Empresa Individual**: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.

21.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor com suas alterações, devidamente registrado pela junta comercial, em se tratando de **Sociedades Comerciais, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)** e, no caso de **Sociedade Por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

21.3. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de **Sociedades Cíveis (Simples)**, alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício.

21.4. **Decreto de autorização em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira**, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

22.0 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL – Art. 68, da Lei 14.133/2021.

22.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos diretores;

22.2. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF**;

22.3. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);

22.4. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

22.5. **Prova de regularidade (certidão) Fiscal** da proponente com a **Fazenda Estadual**, relativo à sede do licitante, que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;

22.6. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipal** emitida pela Prefeitura Municipal sede da licitante.

22.7. Declaração do cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.

23.0 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À TRABALHISTA – Art. 68, da Lei 14.133/2021.

23.1. A **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

23.2. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**, conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: (<http://www.tst.gov.br/certidao>).



24.0 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA – Art. 69, da Lei 14.133/2021.

24.1. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

24.2. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida para a data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou,

24.3. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica, sendo 1º e 2º grau. Link: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

24.4. Caberá ao licitante obter a **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

24.1.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

24.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

25.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

25.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível em características** com o objeto da licitação através da apresentação de no **mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica**, fornecido por **Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado**, com indicação da **prestação de serviço** de forma clara e objetiva, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente e de forma satisfatória, atendendo a todas as condições contratuais**. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

25.1.2. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

25.1.3. Comprovação da licitante de possuir em quadro, na data prevista para a realização da licitação, profissional(is) de nível superior na área de: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, detentor(es) de **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprovem as atividades compatíveis com o objeto do lote cotado, e que detenha de experiência comprovada igual ou superior a 01 (um) ano na prestação de serviços e assessoria e/ou consultoria.

25.1.4. Comprovação que a licitante possui em seu quadro técnico permanente ou em seu quadro de direção, na data de apresentação da documentação e da proposta, comprovados mediante o registro em **carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços**, um profissional de Nível Superior, que assinará pelos serviços prestados.

25.1.5. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante deverão participar da execução do objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. 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 para 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;

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

27.2.1. **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.

27.2.2. **Da Multa:**

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

27.2.2.2. 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.



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

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

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

27.5. 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*.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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 para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica, art. 160.

27.12. 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.



27.13. 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;

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

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

27.16. 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.

27.17. 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.

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

28.DO FORO

28.1. Na esteira do art. 92, da Lei Federal 14.133/2021 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Garanhuns/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação.
Fundo Municipal de Educação – FME.
Brejão-PE, 21 de fevereiro de 2025.


Luana Batista Martins de Barros
Secretária Municipal de Educação
Gestora do FME
Portaria n. 05/2025.

