

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Apresentação

O presente Termo de Referência é elaborado com fundamento no art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente e no que couber, as disposições constantes de suas alterações posteriores, bem como as demais normas regulamentares pertinentes à matéria, inclusive o Decreto Municipal nº 04/2024, de 04 de janeiro de 2024.

Este documento reúne os elementos necessários e suficientes, com nível adequado de precisão, para a caracterização do objeto, bem como estabelece as condições e informações indispensáveis à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza predominantemente intelectual, consistentes em Assessoria e Consultoria Jurídica para a Administração Pública.

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

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao Instituto de Previdência, abrangendo as áreas consultiva e contenciosa, com foco na promoção da segurança jurídica, na conformidade legal dos atos administrativos e na otimização da gestão previdenciária e administrativa do instituto.

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

A contratação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, com a finalidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos dos arts. 107 e 125 da Lei nº 14.133, aplicáveis aos serviços de natureza contínua, conforme previsto no edital e mediante justificativa formal da autoridade competente.

Ressalta-se que a possibilidade de prorrogação contratual constitui exceção à regra da vinculação à vigência dos créditos orçamentários, devendo sua aplicação observar interpretação sistemática e teleológica da Lei nº 14.133. O elemento determinante para a fixação de prazo contratual diferenciado é a demonstração inequívoca de vantagem para a Administração, devidamente motivada no respectivo ato administrativo. A norma confere, portanto, a prerrogativa de estabelecer prazos estendidos — até 60 (sessenta) meses — para contratações de serviços contínuos, visando à maior eficiência e economicidade.

A prorrogação contratual ficará condicionada ao atendimento simultâneo dos seguintes requisitos, mediante autorização formal da autoridade competente:

- Regular execução dos serviços pela contratada;
- Inexistência de aplicação de penalidade de natureza pecuniária no período;
- Manutenção do interesse público na continuidade dos serviços;



de otimizar tempo e recursos humanos que seriam despendidos na realização de procedimento licitatório mais complexo, como pregão ou concorrência eletrônica.

A contratação encontra fundamento nas diretrizes e princípios estabelecidos na Lei nº 14.133, especialmente quanto à eficiência, economicidade, planejamento e transparência. A medida revela-se estratégica e célere para atender à necessidade da Secretaria Requisitante, mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente.

A inexigibilidade de licitação configura-se quando há inviabilidade de competição, isto é, quando a natureza singular do objeto ou a notória especialização do contratado impede a realização de disputa entre interessados, afastando-se, assim, a obrigatoriedade de licitar.

No caso em análise, a contratação direta por inexigibilidade mostra-se a solução mais adequada, considerando a especificidade técnica dos serviços jurídicos pretendidos e a necessidade de atendimento célere às demandas administrativas. O quantitativo será definido conforme as necessidades verificadas durante a vigência contratual, assegurando flexibilidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

A escolha pela contratação de serviços técnicos especializados justifica-se pela necessidade de profissionais com comprovada expertise em assessoria e consultoria jurídica administrativa, aptos a oferecer orientação fundamentada em lei para subsidiar a tomada de decisões pela gestão municipal.

O atendimento deverá ser prestado por meio de plantão telefônico, videoconferência, aplicativos de mensagens instantâneas, plataformas digitais de comunicação e, quando necessário, atendimento presencial, inclusive com a realização de visitas técnicas à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

A opção adotada atende de forma mais eficiente ao interesse público, considerando as características técnicas da prestação dos serviços e sua compatibilidade com o planejamento financeiro da Administração.

A necessidade administrativa possui natureza contínua, visando ao acompanhamento permanente das atividades e à manutenção das boas práticas de gestão pública. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, o contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração, desempenho satisfatório da contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, e observância dos requisitos legais.

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

No processo de elaboração 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. Tais requisitos, além de refletirem as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Brejão/PE, devem estar alinhados às boas práticas administrativas, observar a legislação e regulamentação aplicáveis e assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a adequada prestação dos serviços, faz-se necessária a contratação de prestador devidamente habilitado, que comprove documentalmente o atendimento aos requisitos



exigidos pela legislação pertinente.

Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caracterizados pela inviabilidade de seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios exclusivamente objetivos ou de menor valor, uma vez que envolvem esforço humano técnico de difícil mensuração e comparação.

A notória especialização será demonstrada pelo reconhecimento da elevada capacidade técnica dos profissionais ou da empresa, mediante apresentação de currículo compatível com as necessidades da Administração, bem como por meio de atestados de capacidade técnica em nome da empresa ou do profissional, que comprovem a execução de objeto semelhante ao ora pretendido.

A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização pela contratante quanto ao controle e à qualidade dos serviços prestados. O grau de eficiência da execução será verificado por meio de avaliação realizada pelos participantes, mediante declaração de aproveitamento e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos nas rotinas de trabalho.

O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados às características dos serviços executados. Caberá ao contratado arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da realização do objeto, inclusive remuneração de pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação e demais custos inerentes à execução contratual, sem qualquer ônus adicional para a municipalidade.

#### **Requisitos obrigacionais:**

- a) Atender às solicitações da contratante nos prazos estipulados;
- b) Disponibilizar profissional(is) com qualificação adequada e experiência comprovada;
- c) Garantir a execução integral dos serviços contratados, demonstrando capacidade de atendimento às demandas administrativas nos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida;
- d) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua habilitação;
- e) Não subcontratar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- f) Executar o objeto contratual em estrita observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Desenvolver serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;
- h) Comprovar notória especialização, quando pessoa física ou jurídica, mediante documentação idônea.

Deverá ser apresentada toda a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais exigências previstas na legislação aplicável. A contratada deverá, ainda, garantir suporte técnico e atualizações necessárias pelo período mínimo de 12 (doze) meses, na sede da contratante.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixa complexidade e reduzido risco, cujas eventuais intercorrências poderão ser solucionadas administrativamente entre as partes.

É indispensável que o contratado esteja regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas, devendo apresentar toda a documentação comprobatória exigida pela legislação vigente para



fins de contratação.

O contratado deverá demonstrar a disponibilidade de pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços, realizar treinamento aos servidores indicados pela contratante e cumprir integralmente os demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

### **DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A contratação pretendida visa suprir a necessidade de Assessoria e Consultoria Técnica Especializada, com a finalidade primordial de atender às demandas do Fundo de Previdência no que se refere à elaboração de atos administrativos decorrentes da atuação continuada da municipalidade. Os serviços especializados mostram-se indispensáveis para a correta elaboração, formalização e aplicação dos atos administrativos.

A Administração Pública, diante das múltiplas atividades que desempenha em favor da coletividade, demanda a formalização de inúmeros atos administrativos relacionados às suas ações e aos agentes que concretizam a vontade estatal.

A vontade estatal, para que produza validade e eficácia, exige sua formalização por meio de atos administrativos, tornando-se pública em observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, possibilitando ao público em geral o exercício de juízo de valor amplo e transparente.

A formalização dos atos administrativos, considerando a ausência de padronização específica quanto ao conteúdo e à forma, bem como seu caráter eminentemente técnico e intelectual, exige a contratação de profissionais qualificados e experientes na Administração Pública Municipal, a fim de materializar e dar publicidade eficiente à vontade estatal.

A contratação de pessoa física ou jurídica justifica-se pela necessidade de atender ao elevado volume de demandas, atribuições e consultas oriundas dos diversos setores da Administração, além da notória especialização e da singularidade dos serviços a serem prestados.

Os serviços a serem desenvolvidos abrangem assessoria e consultoria técnica especializada, bem como o patrocínio e a defesa de causas judiciais e administrativas de elevada complexidade técnica.

Atualmente, a estrutura administrativa não dispõe de profissionais suficientes para atender, de forma adequada, todas as demandas decorrentes das solicitações das diversas unidades administrativas. A atividade jurídica, no âmbito do Direito Público, é essencial para resguardar a legalidade e a legitimidade dos atos praticados pela Administração Pública. Os profissionais que atuam nessa área devem possuir amplo conhecimento das normas e legislações aplicáveis, considerando a natureza esparsa do ordenamento jurídico, além de experiência prática no âmbito da Administração Pública Municipal.

Trata-se, portanto, de área jurídica de elevada complexidade, que exige notória especialização do profissional contratado, sobretudo porque sua atuação visa assegurar não apenas a estrita legalidade dos atos administrativos, mas também a plena observância dos



princípios que regem a Administração Pública, a proteção do erário e a defesa dos interesses da coletividade. A aplicação das normas jurídicas não se resume à simples subsunção do fato à norma, exigindo conhecimento técnico aprofundado e domínio das técnicas de interpretação e aplicação do Direito.

Ademais, destaca-se que o quadro de profissionais da Prefeitura Municipal de Brejão/PE é insuficiente para atender integralmente às demandas jurídicas do ente municipal.

Nesse contexto, o profissional ou a empresa a ser contratada deverá comprovar notória especialização, bem como dispor de equipe técnica qualificada, composta por profissionais experientes e capacitados, com ampla atuação na área pretendida e comprovada experiência junto a entidades públicas. Deve, ainda, demonstrar desempenho satisfatório em serviços anteriormente prestados, conduta profissional idônea, singularidade técnica, confiabilidade, observância aos padrões de qualidade, cumprimento integral das obrigações assumidas e conhecimento da realidade administrativa municipal.

Diante do exposto, observa-se que a contratação objetiva assegurar a adequada prestação dos serviços administrativos, especialmente no âmbito do Fundo de Previdência do Município de Brejão/PE, promovendo maior eficiência, segurança jurídica e qualidade na gestão pública.

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

Os serviços objeto desta licitação deverá ser prestados por profissionais (advogados) com comprovada experiência na área de Direito Público, especialmente nos campos do Direito Previdenciário. Os profissionais deverão ter experiência em patrocínio judicial perante a justiça comum e federal, em segunda instância e instâncias superiores, bem como patrocínio administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e Corregedoria-Geral da União. A experiência em Direito Público deverá ser devidamente comprovada por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### **Especificidades do objeto**

A prestação dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

A contratação compreenderá serviços técnicos profissionais especializados, consistentes em assessoria e consultoria jurídica, incluindo a elaboração de atos administrativos a serem formalizados pela administração municipal, com base na análise dos fatos, conforme discriminado a seguir:

- Elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos administrativos, quando solicitado;
- Elaboração de minutas de convênios, contratos de repasse e documentos correlatos, quando solicitado;
- Elaboração de informações administrativas para o Controle Interno e órgãos de fiscalização, assegurando a demonstração da correção das práticas administrativas, quando solicitado;



- Elaboração de atos administrativos destinados à correção de falhas identificadas pelo Controle Interno e órgãos de fiscalização, especialmente relacionadas aos servidores da administração pública, quando solicitado;
- Elaboração de atos administrativos necessários à formalização de contratações de pessoal junto ao serviço público municipal, quando solicitado;
- Elaboração de atos administrativos em geral, quando solicitado.

Os serviços incluirão a disponibilização de consultoria jurídica em tempo integral, nas instalações do contratante (sede do município), sem limitação de consultas pelos servidores municipais. Todas as orientações deverão ser fornecidas de forma formal, preferencialmente na forma de parecer jurídico, e exclusivamente por profissionais habilitados.

A prestação da assessoria jurídica deverá ser realizada apenas por profissionais habilitados na área de Direito Público, com experiência comprovada em questões complexas do setor. Será prevista 1 (uma) visita quinzenal “in loco” à sede do município, com todas as despesas decorrentes, incluindo mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem, sendo o município isento de custos adicionais.

O atendimento jurídico deverá ser disponibilizado por meio de plantão telefônico, e-mail, chat em aplicativos (Skype, Instagram, Telegram, WhatsApp), vídeo chamada, videoconferência, atendimento presencial, debates online e visitas técnicas à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

A execução do contrato seguirá modelo que assegure a eficácia na entrega dos resultados, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo inicial de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação e assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente e avaliação da contratante.

A execução indireta dos serviços deverá observar integralmente as disposições deste instrumento. A comprovação da efetiva prestação dos serviços deverá ser respaldada por documentação adequada e detalhada, conforme exigido no Termo de Referência.

Para cumprimento do contrato, deverão ser observados métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução estabelecidos no Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Considera-se como horas úteis o atendimento realizado das 8h às 17h, com 1 (uma) hora para almoço, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Excepcionalmente, o atendimento poderá ocorrer fora desse horário mediante prévio aviso.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o Plano de Fiscalização, o qual conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para a execução do objeto.



Compete ao Fiscal do Contrato exercer as atribuições previstas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

Responsabilizar-se pela vigilância, acompanhamento e garantia da regularidade e adequação dos serviços prestados;

Conhecer integralmente os termos contratuais sob sua fiscalização, especialmente as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos, a fim de identificar, concretamente, as obrigações da contratante e da contratada;

Reunir-se com o preposto da contratada para definir e estabelecer estratégias de execução do objeto, bem como os procedimentos de controle, fiscalização e acompanhamento contratual;

Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes do contrato e deste Termo de Referência;

Comunicar à Administração a necessidade de alteração quantitativa ou qualitativa do objeto, ou de modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou de circunstância que possa comprometer a adequada execução contratual e seus resultados;

Recusar serviço executado em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e no respectivo contrato, não aceitando prestação diversa da contratada, ressalvada a hipótese de proposta com qualidade superior, desde que formalmente aceita pela Administração;

Comunicar, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual;

Informar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades passíveis de aplicação de penalidade, após prévia comunicação à contratada;

Acompanhar o cumprimento da Ordem de Serviço ou de Fornecimento expedida pela Secretaria Solicitante, especialmente quanto ao prazo de início da execução, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, quando assim estipulado;

O(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como seus substitutos legais, deverá(ão) assegurar a conformidade da execução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

Proceder ao recebimento do objeto, após verificação da qualidade e da quantidade, atestando sua conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, mediante termo circunstanciado;

A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de sua responsabilidade por quaisquer irregularidades na execução do objeto, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios, defeitos ou utilização de materiais inadequados



ou de baixa qualidade, nem transfere à Administração ou a seus agentes responsabilidade por tais ocorrências, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria competente, na forma da legislação vigente e à luz dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo a decisão formalmente comunicada à contratada.

#### **Cabe ao Gestor do Contrato:**

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as respectivas consolidações e relatórios à Contratada;
- Adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso;
- Emitir avaliação acerca da qualidade da execução contratual;
- Acompanhar e zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, referentes a todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade superior aquelas que eventualmente ultrapassarem sua competência;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho e pagamento da despesa, bem como registrar, em relatório de riscos eventuais, quaisquer ocorrências que possam obstar o regular fluxo da liquidação e do pagamento;
- Propor a aplicação de sanções administrativas em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais apontado pelo fiscal do contrato;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, observadas as exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, assegurando que o valor global do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato quanto à adequada observância e fiscalização das cláusulas contratuais.

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

#### **Recebimento:**

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



O recebimento provisório será formalizado por meio de documento emitido via sistema, para fins de conferência com a Ordem de Execução de Compras ou Serviços, quanto às quantidades executadas. Em caso de divergência, será emitido documento específico contendo a quantidade efetivamente recebida/realizada, com as devidas observações.

O documento referido no item anterior será emitido em cópia ao fornecedor, para ciência do recebimento.

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será atestada com base no documento mencionado, o qual integrará o respectivo processo de pagamento.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal válido ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto e sua consequente aceitação, mediante termo circunstanciado elaborado pelo Fiscal do Contrato.

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a empresa ser comunicada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

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

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

#### **Liquidação:**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- Documento de conferência das quantidades recebidas;
- Prazo de validade, quando aplicável;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;



- Período de execução do contrato a que se refere a cobrança;
- Valor a pagar; e
- Destaque de eventuais retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para o contratante.

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatada situação de irregularidade do contratado, este será notificado por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal acerca da inadimplência do contratado, bem como da existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das medidas cabíveis.

Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação perante os órgãos competentes.

---

#### **Prazo de Pagamento:**

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

---

#### **Forma de Pagamento:**

O pagamento mensal será realizado por meio de Ordem Bancária (OB), Ordem de Pagamento (ORPAG), Transferência Eletrônica (TE) ou Pagamento Instantâneo (Pix), para crédito em conta bancária de titularidade do contratado, previamente indicada, contendo banco, agência e número da conta corrente ou poupança.

Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que for emitida a respectiva Ordem Bancária (OB), Ordem de Pagamento (ORPAG), Transferência Eletrônica (TE) ou Pagamento Instantâneo (Pix) em favor da contratada.



Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos por esse regime. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove sua condição de beneficiário do tratamento tributário favorecido.

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, nem por meio de cobrança bancária, tampouco de títulos negociados com terceiros por intermédio de operação de factoring.

---

#### **Despesas Bancárias:**

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

---

#### **Antecipação de Pagamento:**

Não haverá antecipação de pagamento em relação às solicitações de fornecimento ou à prestação de serviços previstas neste Termo de Referência.

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

#### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, sugere-se que a contratação observe as disposições do art. 75, c/c art. 72, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, promovendo transparência, competitividade e eficiência nas contratações públicas.

Compete ao Agente de Contratação ou autoridade competente definir a modalidade mais vantajosa para a Administração Pública, mediante análise técnica e jurídica do caso concreto, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

A Lei nº 14.133/2021 regulamenta, ainda, os procedimentos relativos à celebração e à execução dos contratos administrativos, com vistas à adequada satisfação do interesse público e ao cumprimento dos objetivos institucionais da Administração.

A escolha da modalidade ou da forma de contratação mais adequada será precedida de análise fundamentada pelo Agente de Contratação ou autoridade competente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, em conformidade com a legislação vigente.

---

#### **Exigências de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista**



Para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira, deverá ser observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e aqueles especificados no instrumento convocatório.

### Da Qualificação Técnica

A empresa deverá apresentar documentação apta a comprovar sua capacidade técnica, consistente em:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória de serviços de assessoria e consultoria jurídica compatíveis em natureza, complexidade e porte com o objeto deste Termo.

O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) referido(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do contratante, contendo, no mínimo: identificação da entidade emitente, endereço, nome e cargo do responsável pela emissão, telefone para contato e descrição detalhada dos serviços executados.

A empresa deverá indicar e comprovar que possui, em seu quadro técnico permanente ou por meio de vínculo contratual, profissional(is) que integrará(ão) a equipe responsável pela execução dos serviços, observada a seguinte exigência mínima:

01 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente comprovada por diploma reconhecido pelo MEC ou certificado de especialização na área jurídica.

Comprovação de inscrição regular do profissional indicado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), na respectiva seccional.

### Do Tratamento Favorecido (MEI, ME e EPP)

O tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e equiparadas possui fundamento constitucional nos arts. 170, IX, e 179 da Constituição Federal, bem como na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente nos arts. 42 a 49, que dispõem sobre os benefícios aplicáveis às referidas empresas nas contratações públicas.

Será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, inclusive quanto à aplicação do critério de desempate ficto de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço válido, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

O incentivo às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais visa fomentar o desenvolvimento econômico e social, a geração de emprego e renda, o fortalecimento do empreendedorismo local e a promoção de políticas públicas de sustentabilidade.

### Dos Critérios de Julgamento das Propostas

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa à Administração,



observadas as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste instrumento, bem como o atendimento integral às exigências de habilitação.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global válido na data da sessão pública de abertura e julgamento.

Não serão aceitas propostas com valor superior ao estimado pela Administração, conforme orçamento previamente elaborado.

Na hipótese de haver apenas uma proposta válida e estando seu preço compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita, desde que atendidas todas as condições estabelecidas no edital.

Caso a licitante detentora do menor preço não seja enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será verificada a ocorrência de empate ficto, quando o preço ofertado por uma ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

A estimativa do valor da contratação e dos respectivos quantitativos encontra-se detalhada neste tópico específico. Tal procedimento assegura a transparência, a legalidade e a eficiência do processo licitatório, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e para a adequada satisfação do interesse público. O valor estimado e os quantitativos da contratação foram definidos pelo Setor Requisitante, com base em critérios técnicos e na necessidade administrativa devidamente justificada.

A proposta de preços deverá ser apresentada contendo as quantidades, o preço unitário e o preço total, expressos em moeda corrente nacional, já incluídas todas as despesas relativas a tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do OBJETO, conforme discriminado na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QTDE	PREÇO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO TOTAL DE REFERÊNCIA RS
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, ABRANGENDO AS ÁREAS CONSULTIVAS E CONTENCIOSA, COM FOCO NA SEGURANÇA JURÍDICA, CONFORMIDADE LEGAL E OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO.	MÊS	12	R\$ 6.786,19	R\$ 81.434,34

Para o cálculo do preço máximo de referência, foi utilizado o método estatístico da média, conforme planilha de preços anexa, com a finalidade de realizar análise comparativa e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração.

Os preços serão fixos e irrevogáveis, considerando que o prazo de vigência é inferior a um ano, contado da data limite para apresentação da planilha de preço médio, não cabendo reajuste nesse período.



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

Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da futura contratação dos serviços de assessoria e consultoria advocatícia, objeto deste Termo de Referência, serão provenientes do Orçamento Geral do Município, por meio das seguintes classificações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	90	FUPREB - Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Brejão/PE.
Projeto/ Atividade	09.272.0901.2140	Manutenção das Atividades Administrativas do Fundo de Previdência.
Classificação Econômica	3.3.90.35	Serviços de Consultoria.
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## DA GARANTIA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

A garantia compreende a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica pelo prazo de 12 (doze) meses ininterruptos, incluindo a realização de manutenção preventiva e corretiva pelo próprio Contratado, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de falhas eventualmente apresentadas, abrangendo a atualização de códigos e normas, atualizações parciais, bem como a realização de ajustes que promovam melhorias na operacionalização dos atos administrativos.

Os serviços deverão estar disponíveis de segunda-feira a sexta-feira. A empresa disponibilizará suporte por meio de plantão telefônico, atendimento via Skype, chat, WhatsApp, videochamada, videoconferência e outros meios eletrônicos similares, além de atendimento presencial. Inclui-se, ainda, a realização de visitas técnicas à sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, sempre que houver necessidade comprovada da presença do(a) advogado(a) para a solução de eventuais demandas técnicas.

Consideram-se horas úteis aquelas compreendidas entre 8h e 17h, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Excepcionalmente, o atendimento poderá ocorrer fora desse horário, mediante prévio agendamento.

## DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES



### **Das Obrigações da Contratante:**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, ou, em sua ausência, por seu substituto legalmente nomeado, a quem competirá:

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

Proporcionar todas as condições necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive permitindo o livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às dependências onde os serviços deverão ser realizados;

Registrar e relatar, por escrito, eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços;

Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;

Determinar a suspensão da execução de quaisquer atividades que estejam em desacordo com as especificações contratuais ou que justifiquem tal medida;

Emitir pareceres nos processos administrativos relacionados à execução contratual, especialmente quanto à aplicação de sanções e à formalização de alterações contratuais;

Adotar as providências necessárias ao pagamento, conforme previsto na legislação vigente;

Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de notas fiscais, faturas, recibos ou documentos equivalentes, exigindo sua regular observância pela CONTRATADA.

---

### **Compete ainda à CONTRATANTE:**

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

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

Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente relativas à gestão e fiscalização de contratos administrativos;

Providenciar a formalização do instrumento contratual com a empresa vencedora, dentro do prazo de validade de sua proposta;



Emitir a Nota de Empenho anual e efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, na forma pactuada em contrato, desde que mantidas as condições de habilitação e devidamente atestada a execução dos serviços;

Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme este Termo de Referência e demais documentos da contratação;

Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente, tais como relatórios, consultas, processos, protocolos e documentos correlatos, devendo a CONTRATADA realizar as correções eventualmente solicitadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

Exigir a entrega de todos os documentos relativos à gestão dos serviços, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam sanadas no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo tal prazo ser prorrogado, a critério do gestor do contrato;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de servidor especialmente designado;

Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas contratualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação formal, informações complementares necessárias à execução dos serviços, tais como resumos de folha de pagamento, legislação pertinente, extratos bancários, termos de parcelamento, entre outros, responsabilizando-se pela veracidade das informações fornecidas;

Autorizar formalmente, mediante ofício, o acesso do(s) profissional(is) designado(s) pela CONTRATADA aos sistemas necessários à execução dos serviços;

Fornecer todos os dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, responsabilizando-se integralmente pela fidedignidade das informações prestadas;

Realizar o preenchimento e o fornecimento das informações previstas nos cronogramas de execução, cabendo à CONTRATADA orientar e auxiliar quanto à qualidade e consistência das informações;

Cumprir as etapas previstas nos cronogramas de execução dos serviços;

Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, recusando aqueles que estejam em desacordo com as normas ou especificações estabelecidas;

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, reconhecendo que eventuais atrasos imputáveis à CONTRATANTE implicarão na concessão de prazo equivalente à



CONTRATADA, isentando-a de responsabilidade pelos atrasos decorrentes de tais circunstâncias.

### **Das Obrigações da Contratada**

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

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

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

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

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

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;

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;

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;

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

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

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.

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

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

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



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

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

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

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;

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;

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.

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.

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

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

Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;

Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

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

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

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.

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.

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

É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária a contratação de todo o profissional



necessário para a execução dos serviços;

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

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

## DO SIGILO

Durante a vigência do presente Contrato, caso a empresa contratada venha a tomar conhecimento ou receber informações relativas a segredo de justiça, segredos administrativos, ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial pertencentes à Prefeitura Municipal de Brejão/PE, obriga-se a manter absoluto sigilo sobre tais informações. Esta obrigação estende-se à própria empresa, aos seus sócios, acionistas, empresas controladas ou coligadas, administradores, prepostos, empregados e quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade, direta ou indireta.

A empresa contratada compromete-se, ainda, a não utilizar tais informações para fins diversos daqueles previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a sua divulgação a terceiros durante a vigência do Contrato e pelo período de 10 (dez) anos subsequentes, salvo mediante autorização expressa da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

As disposições previstas neste item permanecerão em pleno vigor, sendo válidas, eficazes e exigíveis mesmo após o término da vigência do Contrato.

Ao assinar o Contrato, a empresa contratada declara expressamente concordar com os termos do sigilo ora pactuado, reconhecendo que o seu descumprimento poderá causar prejuízos à Prefeitura Municipal de Brejão/PE. Em caso de violação, a empresa contratada estará obrigada a repará-los, sujeitando-se às penalidades de natureza administrativa, civil e penal cabíveis.

## 14. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

### Preços, Reajustamento e Equilíbrio Econômico-Financeiro

Os preços são fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, tomando como base a data do orçamento estimado pela Administração.

Caso a vigência contratual ultrapasse 12 (doze) meses, será concedido reajuste nos termos do art. 25, §§ 7º e 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o índice aplicável será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo, sendo adotado o critério mais favorável à Administração Pública, sempre que requerido pela contratada.

Para reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de efeitos financeiros do último reajuste concedido.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA considerando a última variação conhecida, quitando



posteriormente a diferença correspondente quando divulgado o índice definitivo. A CONTRATADA deverá apresentar a memória de cálculo do reajuste aplicado sobre o valor remanescente, sempre que ocorrer.

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

Se o índice originalmente previsto para reajustamento for extinto ou deixar de ser utilizado, será adotado o índice que a legislação vigente determinar como substituto.

Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente mediante termo aditivo ou apostilamento.

A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização mediante termo indenizatório.

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

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que comprovada a ocorrência de qualquer hipótese prevista no art. 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos contratuais. Se aprovada, a revisão será formalizada por aditamento ao contrato.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os atos praticados pelo Licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que acarrete grave dano à Administração, 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 manter 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) Causar retardamento injustificado na execução ou na entrega do objeto da contratação;
- 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 praticar fraude de qualquer natureza;



e) Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### **12. Apuração conjunta**

Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos que também configurem atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, observando-se rito e autoridade competentes, nos termos do art. 159.

#### **13. Desconsideração da personalidade jurídica**

A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada se utilizada para encobrir atos ilícitos, estendendo os efeitos das sanções a administradores, sócios com poderes de administração, sucessores ou empresas coligadas, sempre garantindo contraditório, ampla defesa e análise jurídica, conforme art. 160.

#### **14. Publicidade das sanções**

O Contratante deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161.

#### **15. Reabilitação**

As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### **16. Desconto em faturas**

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

#### **17. Independência das sanções**

As sanções são independentes; a aplicação de uma não exclui a das demais.

#### **18. Prazo para defesa escrita**

O prazo para defesa escrita é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da cobrança ou do indeferimento da defesa.

#### **19. Desconto administrativo**

A critério da Administração, o valor poderá ser descontado de qualquer quantia devida à contratada pelo Município de Brejão/PE.

#### **20. Cobrança judicial**

Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, se houver.

### **15. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Garanhuns, Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente contrato que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando as partes, de forma expressa, a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, inclusive em caso de eventual mudança de domicílio de qualquer das partes.

Gabinete do Diretor Executivo do FUPREB  
Brejão/PE, em 02 de março de 2026.

  
**MARCOS ALBERTO BARBOSA DE FARIAS**  
Diretor Executivo do FUPREB

