

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 - OBJETO

1.1. UNIDADE REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU.

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS (FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR), DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU/CE, CONFORME OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS DA CONTRATAÇÃO, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS (FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR), DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU/CE, CONFORME OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS DA CONTRATAÇÃO.	UND	12		

2.0. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados)., além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

2.2. PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

3 – DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, no cumprimento de suas atribuições institucionais, necessita de serviços especializados de assessoria administrativa na área de licitações e contratos públicos, com foco na fase de planejamento da contratação e seleção de fornecedores. Essa demanda decorre da necessidade de aprimorar os procedimentos administrativos relacionados à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), garantindo maior eficiência, transparência e conformidade legal nas contratações públicas realizadas pelo Poder Legislativo municipal. A contratação de uma assessoria especializada é

indispensável devido à complexidade e abrangência dos processos licitatórios, que exigem conhecimento técnico aprofundado e contínua atualização normativa. Atualmente, a Câmara Municipal não dispõe de servidores com capacidade técnica suficiente para executar todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto de forma eficiente e conforme os requisitos estabelecidos pela legislação vigente. Essa ausência de expertise interna limita a plena execução das atividades relacionadas ao planejamento e gestão dos processos licitatórios.

3.1.1. Ademais, a assessoria contribuirá para minimizar riscos de inconsistências e impropriedades que possam comprometer a legalidade e a economicidade das contratações, bem como fortalecer os mecanismos de controle e planejamento estratégico no âmbito do Poder Legislativo. Assim, a contratação é justificada pela necessidade de suporte técnico especializado para suprir a carência de recursos humanos capacitados e atender, de forma eficaz, as demandas administrativas e legais da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE.

3.2. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

3.2.1. Visitas semanais de técnicos da empresa visando assessoria, consultoria e acompanhamento a todas as atividades atinentes a Licitações e Contratos Públicos, tais como:

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- Acompanhamento e orientação no planejamento das licitações, auxiliando na justificativa da demanda, conforme dispõe a norma aplicável, bem como o suporte na aplicação de boas práticas e métodos para a elaboração de estimativas, levantamento de quantitativos adequados e alinhamento com os objetivos institucionais, assegurando a eficiência, a economicidade e a legalidade dos processos licitatórios;
- Orientação na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e dos respectivos memorandos, assegurando que estejam alinhados aos objetivos estratégicos da organização. O serviço inclui suporte na definição de requisitos técnicos, levantamento de alternativas, avaliação de riscos e análise de viabilidade, garantindo a conformidade com a legislação aplicável e a adoção das melhores práticas administrativas;
- Orientação na classificação adequada das modalidades licitatórios;
- Assessoria e consultoria na elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudos Técnico preliminar (ETP), Mapas de Risco, Termos de Referências, editais, contratos e respectivos anexos;
- Acompanhamento dos controles e legalidade de processos licitatórios já efetivados;
- Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Assessoria a Comissão de contratação/agente de contratação e pregoeiro durante os trabalhos nas sessões de abertura de todos os processos licitatórios, conforme o caso;
- Orientação na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório, conforme o caso;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;

- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Orientação e suporte técnico em discussões relacionadas a licitações e contratos administrativos, com foco no esclarecimento de dúvidas, interpretação da legislação aplicável e aplicação das melhores práticas no âmbito da gestão pública. O serviço abrange a análise de casos concretos, resolução de conflitos e a promoção de decisões fundamentadas e alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade;
- Implantação de rotinas internas e definição de fluxos operacionais abrangendo exclusivamente as fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor. O serviço inclui a padronização de procedimentos, a elaboração de modelos de documentos necessários, o suporte na definição de estratégias de contratação e a capacitação de equipes, garantindo a eficiência, a transparência e a conformidade com a legislação vigente;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e no atendimento a eventuais diligências dirigidas à Comissão de Contratação, ao Agente de Contratação e à equipe de apoio, bem como ao pregoeiro e sua equipe. O serviço também abrange o auxílio na defesa técnica em processos relacionados à prestação de contas de gestão, representações e Tomadas de Contas Especiais perante os órgãos de controle externo. Inclui ainda a realização de consultas de caráter preventivo, a elaboração de notas técnicas explicativas e a proposição de medidas para mitigar riscos e assegurar o cumprimento da legislação vigente, com foco na transparência e na regularidade das ações administrativas;
- Auxílio e orientação nas respostas aos recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- Envio de imediato, de modificações ou inovações da 14.133/21;
- Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário;
- Revisão dos procedimentos licitatórios antes do envio ao Tribunal de Contas do Estado;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
- Orientação e Assessoria no envio de informações ao SIM – Sistema de Informações Municipais.

4 – DOS DOCUMENTO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. Os documentos deverão ser apresentados por meio de e-mail ou através do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal onde o certame está sendo realizado, observando rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos no aviso e no edital. Para fins de habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

4.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou

agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de **assessoria e consultoria administrativa** compatíveis em natureza, complexidade e quantidade com o objeto licitado, conforme §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deverá conter, no mínimo, descrição dos serviços fornecidos e em qual período, clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos, sendo a parcelas de maior relevância as destacadas abaixo:

a) Assessoria e consultoria no planejamento das despesas (contratações públicas, aquisições e serviços, Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei 14.133/21 e demais leis pertinentes);

b) Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas (Documento de Formalização de Demandas), Projetos Básicos e Termos de Referência;

c) Serviços de supervisão da fase interna (Fase de planejamento da contratação ou fase interna da contratação), no sentido de orientar ou dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo ou elaboração de nota técnica explicativa;

Justificativa das Parcelas de Maior Relevância:

O art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021 autoriza que sejam exigidas qualificações técnicas consideradas relevantes, podendo estas ser identificadas tanto pela sua complexidade técnica quanto pelo valor significativo no contexto do objeto da licitação. A finalidade desse dispositivo é aprimorar o julgamento da **habilitação técnica** e garantir que a Administração Pública contrate a proponente **mais bem qualificada**, em respeito ao **princípio da vantajosidade administrativa**, conforme preconiza o art. 11, inciso IV, da referida lei.

Importante ressaltar que a **vantajosidade administrativa** não se limita à contratação da empresa com proposta de menor valor, mas sim àquela que oferece o **melhor custo-benefício**. Esse entendimento é amplamente reconhecido pela doutrina especializada, como exemplificado por **Marçal Justen Filho** em sua obra *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*:

"A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos interrelacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro se vincula à prestação a cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração."

(JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 12ª Edição, Dialética, p. 63).

Ainda com base nessa premissa, a Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE/ES) elaborou o *Guia de Boas Práticas Sobre Qualificação Técnica*, em que, no **Capítulo 7 – “Das Parcelas de Maior Relevância Técnica e de Valor Significativo”**, conceitua as parcelas de maior relevância como:

"Entende-se por parcelas de maior relevância as parcelas que apresentam relevância técnica especial no contexto do objeto, isto é, aqueles itens que apresentam complexidade técnica mais acentuada, maior dificuldade técnica ou, ainda, são de domínio inabitual no mercado, de modo que a comprovação de experiência anterior será importante no que tange à execução dessa parcela do objeto."

[...]

Mas há casos em que mesmo sem apresentar valor significativo, um item pode se revestir de complexidade técnica elevada, ou seja, quando a técnica inabitual e complexa estiver associada a item de baixo valor no

contexto do futuro contrato, porém, imprescindível para a sua boa execução, impondo que seja exigida a experiência anterior nessa parcela de maior relevância técnica, todavia, que não apresenta valor significativo.

*Assim, cabe à Administração Pública verificar se o caso requer a especificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação para a finalidade de comprovação de experiência anterior a título de qualificação técnica e, em caso positivo, **defini-las no edital de licitação**, de modo que não se solicite a comprovação de experiência anterior em parcelas do serviço que não são expressivas do ponto de vista da complexidade técnica ou do valor econômico." (Destaquei)*

(ALVES, Alexandre Nogueira et. al. GUIA DE BOAS PRÁTICAS SOBRE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. Vitória: Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo, 2018, p. 18-19).

Diante do exposto, verifica-se que a **Administração Pública**, no caso em questão, identificou a necessidade de exigir **requisitos técnicos relevantes** como meio de assegurar a **execução regular e satisfatória do objeto da licitação**. Essa análise pautou-se na complexidade técnica das atividades a serem contratadas e no seu impacto direto na efetividade do contrato, em conformidade com o art. 67 e demais dispositivos correlatos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1.2. Em relação ao atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Privado, o agente de contratação só aceitará os atestados/declarações emitida por empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações público e/ou privadas, as quais se qualificam notoriamente como pessoas jurídicas de Direito Privado, ou seja, que possuem compatibilidade com o objeto da licitação (Projeto Básico/Termo de Referência).

4.3.1.3. Por tratar-se de serviços contínuos, os atestados de capacidade técnica referidos no item **4.3.1.1** deverão comprovar que a licitante executou os serviços destacados por período não inferior a 01 (Um) exercício financeiro ou 12 (doze) meses consecutivos. Tal exigência tem como objetivo assegurar a **capacidade técnica-operacional** da licitante, bem como a sua **idoneidade e expertise** na prestação de serviços semelhantes ao objeto da licitação. A medida encontra respaldo no art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê que, nos casos de **serviços contínuos**, é necessário garantir a **continuidade e efetividade na execução contratual** por meio da comprovação da experiência anterior do licitante.

4.3.1.4. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA) da jurisdição correspondente à sede da licitante, devidamente atualizado e vigente na data de apresentação da documentação, conforme exigido para a regularidade do exercício da atividade profissional.

4.3.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

4.3.2.1. A licitante deverá apresentar uma declaração com indicação explícita da equipe técnica pertencente ao seu quadro permanente, devidamente qualificada e disponível para a execução do objeto da licitação, composta, no mínimo, por 03 (três) profissionais, sendo:

a.1) 01 (um) profissional com formação em nível superior em administração ou contabilidade/Técnico em contabilidade, com diploma reconhecido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);

a.2) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área jurídica, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente;

a.3) 01 (um) profissional com experiência comprovada em licitações, contratos administrativos ou áreas afins, com, no mínimo, 01 (um) ano de atuação comprovada em atividades relacionadas às contratações públicas, em conformidade com o objeto desta licitação.

b) Nos termos da Lei nº 14.133/2021, considera-se pertencente ao quadro permanente da licitante: sócio, diretor, responsável técnico ou empregado regularmente vinculado. A comprovação será feita mediante:

I. Para sócio: apresentação do contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado no órgão competente;

II. Para diretor: apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no órgão competente;

III. Para responsável técnico ou empregado: No caso de vínculo empregatício, apresentação da ficha ou livro de registro de empregados, contendo os campos de admissão ou rescisão, acompanhados do termo de abertura do livro de registro, ou, alternativamente, apresentação de declaração de vínculo assinada pela licitante e pelo profissional;

IV. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil, para profissionais vinculados por **prestação de serviços**, admite-se a **apresentação de contrato vigente**, devidamente formalizado, que atenda aos requisitos legais, evidenciando a relação entre o profissional e a licitante e incluindo cláusulas que garantam a responsabilidade técnica do profissional. Como alternativa, poderá ser apresentada uma declaração de disponibilidade assinada pelo profissional, comprometendo-se a atuar na execução do contrato caso a licitante seja vencedora do certame, desde que acompanhada de documentos que comprovem sua qualificação técnica.

Justificativa da exigência de equipe multidisciplinar:

A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa na área de planejamento das contratações públicas justifica-se pela natureza multidisciplinar do objeto, que exige a **integração de conhecimentos** técnicos, jurídicos e administrativos. A elaboração de Documentos de Formalização de Demanda-DFD, Estudos Técnicos Preliminares-ETP, Mapa de Riscos e Termos de Referência-TR, demanda atuação de profissionais diversos, ou seja, profissionais com formação diversas, como administração, contabilidade, direito e áreas correlatas, dada a complexidade e a interdependência entre os aspectos normativos, financeiros e operacionais envolvidos.

Essa pluralidade de competências é indispensável para assegurar que os instrumentos de planejamento sejam **elaborados de forma sistemática** e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o decreto municipal que a regulamenta, garantindo a efetividade e a eficiência das contratações públicas. Assim, a constituição de uma equipe multidisciplinar pela empresa contratada é essencial para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Meruoca-CE, assegurando o cumprimento dos objetivos estratégicos e do interesse público previamente fixados.

4.3.3. A empresa licitante deverá apresentar declaração nominal da equipe técnica, indicando a formação acadêmica e o tempo de experiência de cada integrante, a qual deverá ser assinada tanto pela empresa licitante quanto pelos profissionais indicados. Será exigida a comprovação de que, minimamente, possui em seu quadro técnico ou dispõe da disponibilidade dos seguintes profissionais:

- a) 01 (um) profissional com formação em Administração, Contabilidade ou Técnico em Contabilidade;
- b) 01 (um) profissional advogado;
- c) 01 (um) profissional com experiência comprovada em licitações, contratos administrativos ou áreas correlatas, com, no mínimo, 01 (um) ano de atuação em atividades relacionadas às contratações públicas.

5 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pelas fontes de recursos consignadas no orçamento municipal vigente, conforme abaixo consignadas: **01.031.0101.2.001 Gestão e Manutenção das atividades legislativas**; elemento de despesas: **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica**.

6 – PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do

contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. 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 ultrapassem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. 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 14.133/2021.

6.13. O prazo para fornecimento/execução dos serviços/Bem será de 15 (quinze) dias, contados da Ordem de Fornecimento/Ordem de Compra/Ordem de Serviços.

7 – DA FISCALIZAÇÃO, ACEITE, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO DO OBJETO:

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, através do servidor Sr. (a) _____, matrícula nº _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE.

7.2. Os trabalhos serão supervisionados pela CONTRATANTE, por intermédio da (o) Servidor/Comissão mencionada nos itens acima, com poderes para verificar se os serviços estão sendo executados, de acordo com o exposto neste instrumento; analisar e decidir as proposições da CONTRATADA, com vistas à melhoria daqueles; fazer advertências quanto às faltas cometidas pela CONTRATADA, quando houverem; e, ainda, opinar sobre as demais ações, buscando sempre o perfeito andamento das atividades albergadas por este instrumento.

7.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

7.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.5. A fiscalização se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, onde, o serviço rejeitado deverá ser executado novamente sem ônus para a CONTRATANTE.

7.6. Os servidores indicados nos itens 7.1. e 7.2., serão responsáveis pelo atesto referente a cada etapa (apresentação) do serviço realizado.

7.7. RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO:

DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

7.7.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (Cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de **05 (Cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.7.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.8. LIQUIDAÇÃO:

7.8.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem, conforme o caso, o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

7.8.1.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

7.8.1.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item **4.3.1.** do Termo de Referência.

7.8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.8.2.7. 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 que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8.2.8. 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.

7.8.2.9. 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.

7.9. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

7.10. FORMA DE PAGAMENTO:

7.10.1. O pagamento, para a administração direta, será realizado mediante crédito em conta corrente no _____.

7.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.10.3.1. 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.

7.10.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.11. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.11.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

8.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

9.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

9.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

9.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

9.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

9.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

9.2. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

9.3. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

9.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

9.5. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.6. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Santana do Acaraú por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Santana do Acaraú;

9.9. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

9.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

10.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.2.9. Fraudar a licitação

10.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o que dispõe sobre os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

10.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

10.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

10.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias

de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na lei 14.133/21, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista na lei, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

10.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

10.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

11 - LOCAL DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

11.1. Os serviços deverão ser executados na Câmara Municipal de Santana do Acaraú, nos prazos e condições prevista neste termo de referência.

11.2. Os serviços que possam ser executados fora da Câmara, e que não venham a gerar nenhum ônus a Administração, poderão ser realizados na Sede da Empresa prestadora de Contratada.

11.3. DA CARGA HORÁRIA:

11.3.1. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

11.3.2. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada minimamente 1(um) profissional de forma presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação:

11.3.2.1. 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto – com carga horária de 24h semanal, ou seja, um dia na semana.

11.3.2.2. A carga horária refere-se também à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

11.3.3. Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

11.3.4. Os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (Doze) Meses, contado do(a) Assinatura do contrato, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

13. DA(S)DOTAÇÃO(ÕES)ORÇAMENTÁRIA(S):

13.1-As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Câmara Municipal, conforme rubrica orçamentária abaixo: **01.031.0101.2.001 Gestão e Manutenção das atividades legislativas**; elemento de despesas: **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica**.

14 – TIPO DE LICITAÇÃO:

14.1. Menor Preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência.

Santana do Acaraú/CE, _____ de janeiro de 2025.

ANA JANAÍNA DE SOUZA CARNEIRO.

Agente público responsável pela elaboração e instrumentalização do Termo de Referência.