



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

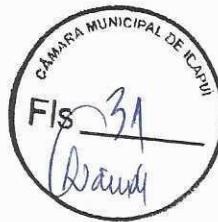
**DO OBJETO:** Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica incluindo atuação em forma de pareceres, atuação complementar de consultoria perante a Procuradoria da Câmara, acompanhamento de todos os processos de contas do legislativo perante o Tribunal de Contas do Estado, incluindo orientações sobre inovações determinadas e instaladas nas cortes administrativas, além de em feitos (processos) de segunda instância (TJ e TRF), inclusive para além, nas Cortes Superiores (TCU, STJ e STF) quando e se necessário, defesas, manifestações, recursos em todos os seus formatos e apresentações, respostas a consultas e a demandas judiciais, além de atuação em forma de assessoria jurídica parlamentar, visando consultoria na elaboração de leis, manifestações e orientações em atendimento a provocações das comissões diversas da casa, bem como os serviços de consultoria na área de governança das contratações.

#### 1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica incluindo atuação em forma de pareceres, atuação complementar de consultoria perante a Procuradoria da Câmara, acompanhamento de todos os processos de contas do legislativo perante o Tribunal de Contas do Estado, incluindo orientações sobre inovações determinadas e instaladas nas cortes administrativas, além de em feitos (processos) de segunda instância (TJ e TRF), inclusive para além, nas Cortes Superiores (TCU, STJ e STF) quando e se necessário, defesas, manifestações, recursos em todos os seus formatos e apresentações, respostas a consultas e a demandas judiciais, além de atuação em forma de assessoria jurídica parlamentar, visando consultoria na elaboração de leis, manifestações e orientações em atendimento a provocações das comissões diversas da casa, bem como os serviços de consultoria na área de governança das contratações.	MÊS	10	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00

#### 1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

- ⇒ Emissão de pareceres técnicos em temas jurídicos de interesse da Câmara Municipal;
- ⇒ Atuação complementar junto à Procuradoria da Câmara Municipal, oferecendo suporte técnico-jurídico em demandas diversas;



- ⇒ Acompanhamento de todos os processos de contas do legislativo perante o Tribunal de Contas do Estado, incluindo a orientação sobre inovações determinadas e instaladas nas cortes administrativas;
- ⇒ Representação e acompanhamento de processos judiciais em segunda instância (Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal), bem como, quando necessário, perante as Cortes Superiores (Tribunal de Contas da União, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal), incluindo a elaboração de defesas, manifestações e recursos; e) Atendimento a consultas e demandas judiciais e administrativas;
- ⇒ Assessoria jurídica parlamentar, abrangendo consultoria na elaboração de leis, pareceres e orientações a comissões da Casa Legislativa;
- ⇒ Consultoria na área de governança das contratações, garantindo conformidade com as normas legais vigentes e melhoria dos processos administrativos.

1.2.1. O custo estimado total da referida contratação é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

1.2.2. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada.

1.2.3. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua.

1.2.4. O quantitativo foi dimensionado levando em consideração o serviço necessário ao atendimento da Câmara, com a finalidade de atender a demanda de sua necessidade e em possibilitar as tomadas de decisões.

1.2.5. Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como serviço técnico especializado de natureza intelectual, relativos a assessorias e consultorias técnicas jurídicas.

1.2.6. A Categoria de Despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: (X) Despesa de Custeio.

### **1.3. FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Contrato administrativo.

### **1.4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

ID PCA no PNCP: [35050442000127-0-000001/2025](#)

Data de publicação no PNCP: 14/05/2024.

Id do item no PCA: 30 e 45.

Classe/Grupo: Consultoria e Assessoria.

### **2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14133, de 2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

3.1. A crescente complexidade do ordenamento jurídico e administrativo impõe à administração pública a necessidade de suporte técnico especializado para garantir a adequada condução de seus atos e decisões. No contexto legislativo municipal, a assessoria e consultoria jurídica se tornam imprescindíveis para assegurar a legalidade, eficiência e transparência dos processos administrativos, legislativos e contratuais.



3.2. A complexidade das demandas jurídicas enfrentadas pelo Poder Legislativo Municipal exige o suporte de profissionais capacitados, com expertise nas áreas de direito administrativo, constitucional, financeiro e contratual. Ademais, o Tribunal de Contas do Estado e as Cortes Superiores vêm promovendo inovações e mudanças normativas que impactam diretamente a gestão pública, tornando imprescindível o acompanhamento especializado para garantir a correta adequação da Câmara Municipal às novas exigências.

3.3. A governança das contratações, por sua vez, é um elemento crucial para garantir a economicidade, eficiência e legalidade na gestão dos recursos públicos, estando alinhada aos princípios da administração pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

3.4. Dessa forma, a contratação dos serviços propostos não apenas atende aos requisitos legais, mas também fortalece a atuação institucional da Câmara Municipal de Icapuí, garantindo maior segurança jurídica, eficiência e transparência na sua gestão e no cumprimento de suas atribuições constitucionais e regimentais.

3.5. Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica e de governança das contratações para a Câmara Municipal de Icapuí, conforme disposto na Lei n.º 14.133/2021.

3.6. Tal contratação se revela fundamental para assegurar a adequada gestão dos processos administrativos, legislativos e contratuais, proporcionando suporte técnico especializado e garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência e transparência na administração pública municipal.

3.7. Em observância aos critérios subjetivos para a Modalidade, nesse caso específico, a presente contratação é considerada inexistente por se tratar de contratação de consultoria técnica jurídica, ou seja, serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e ainda, com serviços prestados por empresa e profissional de notória especialização.

3.8. O objeto deste Termo de Referência está centrado na contratação de serviços técnicos profissionais especializados que podem ser proporcionados por uma pluralidade de interessados, mas que não são coisas plurais, uniformes, equivalentes, que resultam em características pessoais, ou produtos diferentes, específicos ou singular.

3.9. Os serviços pretendidos podem ser contratados por inexistência, com fundamento no art. 74, III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021.

3.10. A inexistência de licitação disciplina no art. 74 da Lei nº 14.133/2024, trata-se de instituto cujo a essencialidade é a inviabilidade de competição. Isso significa dizer que há a ausência de pressuposto lógico, qual seja, a possibilidade de competição, afastando o impositivo licitatório, sendo que, uma vez caracterizada essa circunstância fática, a decisão de não realizar o certame é vinculada, não restando alternativa à Administração senão a contratação direta.

3.11. Ressalta-se que a inexistência de licitação será efetuada através de um procedimento com a observância dos princípios que regem a Administração, quais sejam: legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando a seleção e a contratação mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

3.12. Destarte, pelos fundamentos acima apresentados, verifica-se indispensável que sejam atendidos os seguintes requisitos:

a) Serviço técnico profissional especializado: O art. 74 em seu inc. III, "c", classifica



expressamente o serviço de consultoria técnica como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;

b) Prestador do serviço notoriamente especializado: sobre o tema o jurista Marçal Justen Filho, assevera:

*A especialização consiste na titularidade objetiva de requisitos que distinguem o sujeito, atribuindo-lhe maior habilitação do que normalmente existente no âmbito dos profissionais que exercem a atividade. Isso se traduz na existência de elementos objetivos ou formais, tais como a conclusão de cursos e a titulação no âmbito de pós graduação, a participação em organismos voltados a atividade especializada, o desenvolvimento frutífero e exitoso de serviços semelhantes em outras oportunidades, a autoria de obras técnicas, o exercício de magistério superior, a premiação em concursos ou a obtenção de lâureas, a organização de equipe técnica e assim por diante... A notoriedade significa o reconhecimento da qualificação do sujeito por parte da comunidade. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: 17 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 592).*

3.13. Nota-se que existem elementos hábeis para a Administração identificar a notoriedade, quais sejam: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, dentre outros. Ressalva-se, todavia, que a notoriedade se faz pelo conhecimento da alta capacidade do profissional ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração. Isso significa dizer que geralmente a Administração terá alguns profissionais ou empresas de elevada qualificação aptos à realização do serviço, contudo, existe uma margem de discricionariedade para escolher o fornecedor que mais lhe parecer adequado.

3.14. Adicionalmente, podemos mencionar o entendimento do Tribunal de Contas da União, no TC-010.578/95-1 (Ata nº 49/95 Plenário), entendeu:

*“... para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e consequentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao seu caso concreto”.*

3.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.16. Muito embora se demonstre como regra a realização de licitação, há casos em que a Administração Pública não realiza o certame.

3.17. Por esta razão, a contratação da Empresa Fernando da Escóssia Sociedade Individual de Advocacia, se mostra mais eficaz, uma vez que a referida empresa apresenta vários trabalhos já concluídos ao longo dos anos;



- 3.18. Sendo assim, não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais serviços existentes no mercado.
- 3.19. Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar-se sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.
- 3.20. Diante de todo o exposto acima, justifica -se a contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica e de governança das contratações para a Câmara Municipal de Icapuí.

#### **4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO.**

- 4.1. A solução a ser contratada consiste em contratar empresa especializada na área jurídica, com equipe altamente capacitada e profundo conhecimento das particularidades do direito público, bem como uma sólida trajetória na prestação de serviços a órgãos públicos.

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

- 5.1. É cediço, que toda vez que a Administração Pública necessita adquirir, alienar, locar bens ou contratar a execução de obras ou serviços deve, para tanto, valer-se de licitação, sob pena de invalidação do ato concretizado sem a devida formalidade legal, conforme preconiza a Constituição Federal, em seu art. 37, XXI:

*"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...) XXI – ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".*

- 5.2. Contudo, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, prevê hipóteses de contratação direta, sem a necessidade de realização de procedimento licitatório, cita-se os casos de inviabilidade de competição, exemplificado no art. 74 da referida Lei: *"É inexigível a licitação quando inviável a competição".*

- 5.3. A jurista Gabriela Verona Pércio denota com precisão sobre o tema, veja:

*"O conceito de inviabilidade de competição está aberto para permitir a contratação direta por inexigibilidade sempre que, concretamente,*



*a licitação se mostrar inaplicável para alcançar os objetivos de contratação. Tal entendimento é perfeitamente compatível com a natureza constitucional da inexigibilidade de licitação, que não deve continuar carregando o signo de excepcionalidade como sinônimo de ilegalidade.*

*(...)É hora, pois, de deixar de lado o ambiente do Direito Administrativo do Medo para buscar interpretações que criem um espaço seguro de atuação ao gestor que por ventura identificar, na contratação direta, uma solução para o problema enfrentado. Deve-se evitar transportar para o presente entendimento construídos no século passado, em função de leis que serão revogadas, sendo imperioso buscar novas teorias, devidamente fundamentadas, que representem um avanço hermenêutico e considerem sua utilidade para a Administração Pública atual".*

5.4. Portanto, é possível concluir que dentro das características e performances desejadas, sem qualquer escolha arbitrária, a inexigibilidade é o meio mais adequado para a contratação da empresa ora citada, tendo em vista a inviabilidade de competição, dentro de critérios objetivos e ainda assim obtendo um preço justo a ser desembolsado pela Administração.

## **6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR.**

6.1. Em análise à necessidade da prestação dos serviços, foram realizadas pesquisas com intuito de buscar empresas que prestassem o serviço conforme a necessidade da Câmara Municipal de Icapuí.

6.2. Considerando o dinamismo jurídico a empresa que atenderá com requisitos satisfatório ao que a Câmara necessita é a FERNANDO DA ESCÓSSIA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, com sede na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, à Av. Santos Dumont, nº 3060, Sala 717, Bairro Aldeota.

6.3. A empresa FERNANDO DA ESCÓSSIA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA é prestadora de serviços de jurídicos por anos perante a órgãos e entidades públicas do Estado do Ceará e justifica-se a contratação por sua capacidade técnica, decorrente de desempenho, estudos e experiências acerca do trabalho solicitado, sendo referência de qualidade em matéria dessa natureza e suporte para a Administração Pública.

6.4. O reconhecimento pelo mercado da qualidade e confiança das informações e soluções produzidas pela Empresa Fernando da Escóssia Sociedade Individual de Advocacia é legítima a sua notória especialização.

6.5. Além da excelência no que faz, são marcas do trabalho e da atuação da FERNANDO DA ESCÓSSIA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA sintonia com as recentes decisões dos diversos Tribunais, verificada na apresentação de serviços e produtos diferenciados e o conhecimento da realidade e das necessidades dos seus clientes, condição fundamental para a assertividade e a objetividade nas soluções.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

7.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



- 7.1.1. Que sejam realizadas pela contratada Fernando da Escóssia Sociedade Individual de Advocacia de forma ilimitada os serviços específicos descritos nas necessidades de contratação.
- 7.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, realizada por meio de atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, telefone da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso estes requisitos não sejam atendidos, a Câmara Municipal efetuará diligência, se julgar necessário.
- 7.2. A contratação dos serviços especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica, tem que estar de acordo com o art.74, inciso III, alínea "c" da Lei 14.133/2021, conforme este termo de referência. Tal serviço, por sua vez não está relacionado a incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.
- 7.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.4. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 8.1. Prazo de Execução

8.1.1. A execução do objeto terá início após a formalização do contrato e até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

8.1.2. Os serviços serão prestados, de forma ininterrupta através de e-mail, telefone; além de forma presencial sempre que for solicitado pela contratante a contratada.

8.1.3. O prazo de execução dos serviços contempla é de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o que determina a Lei 14.133/2021.

8.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez, analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

### 8.2. Local de Execução

8.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na sede da Câmara, no horário de expediente normal do referido órgão.

### 8.3. Forma de Execução

8.3.1. A execução dos serviços será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas detalhadas e descritas neste termo de referência.

## 9. VISTORIA.

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o objeto da contratação é a de forma intelectual.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como



os prazos estão indicados neste Termo de Referência.

#### **11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

- 11.1. A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pela Contratante, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.2. Para acompanhamento de execução e fiscalização dos serviços, serão designados servidores, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do contratado, conforme legislação vigente.
- 11.3. A Administração deve promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, mesmo quando o instrumento ou termo de referência tenha sido substituído por instrumentos equivalentes, tais como nota de empenho ou ordem de serviço.
  - 11.3.1. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
  - 11.3.2. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato.
  - 11.3.3. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos- profissionais aplicáveis.
- 11.4. Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:
  - 11.4.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
  - 11.5. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
  - 11.6. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
  - 11.7. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
  - 11.8. Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução da ordem de serviço e sua fiscalização;
  - 11.9. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução da ordem de serviço, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução do serviço contratado;
  - 11.10. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro do serviço contratado, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para o serviço contratado;
  - 11.11. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de serviços, a fim de garantir a perfeita execução do serviço contratado;
  - 11.12. Observar os prazos de vigência e execução da ordem de serviço e tomar as medidas



necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades;

- 11.13. Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- 11.14. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- 11.14.1. Tomar providências para apurar o descumprimento da ordem de serviço ou fraude na sua execução;
- 11.14.2. Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do serviço contratado nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- 11.14.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do serviço contratado;
- 11.14.4. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço contratado;
- 11.14.5. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução da ordem de serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 11.14.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ordem de serviço, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;
- 11.15. Caberá ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:
  - 11.15.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso;
  - 11.15.2. O fiscal deverá ter pleno conhecimento do termo de referência e de suas cláusulas, de forma a assegurar o conhecimento necessário das cláusulas pactuadas, objeto de sua fiscalização.
  - 11.15.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do serviço contratado, determinando prazo para a correção;
  - 11.15.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ordem de serviço na data prevista;
  - 11.15.5. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
  - 11.15.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  - 11.15.7. Realizar a conferência da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, e;
  - 11.15.8. O descumprimento das atribuições supracitadas poderá resultar em responsabilização administrativa, civil e penal, do servidor designado;
  - 11.15.9. A fiscalização deverá emitir informações ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
  - 11.15.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar



e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas e aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

11.15.11. Será designado por meio de portaria pela autoridade competente, os responsáveis para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização no fornecimento do objeto, em momento oportuno deste Termo de Referência.

## 12. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A assinatura do Contrato ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis a contar da Notificação da Câmara.

12.2. A disponibilização do serviço ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

## 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A contratação se realizará através da Inexigibilidade de Licitação, na hipótese do art. 74, inciso III, "e" da Lei n. 14.133/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	DOCUMENTO
Habilitação Jurídica	Art. 62, I e Art. 66 da Lei nº 14.133/2021
Qualificação Técnica	Art. 62, II e Art. 67 da Lei nº 14.133/2021
Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista	Art. 62, III e Art. 68 da Lei nº 14.133/2021
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 62, IV e Art. 69 da Lei nº 14.133/2021

13.2. A licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

### 13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de



marçode 2020.

13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

13.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

13.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

13.3.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 13.4. Habilidação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.  
13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

### 13.5. Habilitação econômico-financeira

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.  
13.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional jurídica registrado no Conselho Regional de Contabilidade, registrado no órgão competente

### 13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:  
13.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.  
13.6.3. O licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente.  
13.6.4. O (s) Atestado (s) deverá (ão):  
13.6.4.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente  
13.6.4.2. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com os declarantes.  
13.6.4.3. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado.  
13.6.4.4. Notas de Empenho ou Contrato, endereço atual do contratante local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.  
13.6.4.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

## 14. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

14.1. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, de acordo com o Art. 74 inciso III, alínea c, da

Lei 14.133/2021.



**ICAPUÍ**  
PODER LEGISLATIVO

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

15.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.01.01.031.0001.2.001, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00

15.2. O valor da aquisição possui compatibilidade com a previsão de recursos orçamentários, com compromisso a ser assumidos, fundamentados na Lei Nº 14.133/2021, em seu art. 72, inciso XX, in verbis:

*"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*(...)*

*IV – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido".*

## 16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

16.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3. Não produzir os resultados acordados;

16.4. Deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigidas as atividades contratadas; ou

16.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art.140, I, "a" da Lei nº 14133/2021).

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

16.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

16.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (art. 119, c/c art. 140 da Lei 14133/2021).

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



das penalidades.

- 16.12. Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do dimensionado pela fiscalização.
- 16.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 16.14. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 16.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14133/2021.
- 16.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) prazo de validade
  - b) a data de emissão
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante
  - d) o período respectivo de execução do contrato
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 16.18. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.
- 16.19. A administração deverá realizar consulta para:
  - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.20. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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.
- 16.21. 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 seis créditos.
- 16.22. 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.
- 16.23. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.



#### 16.24. Prazo de pagamento

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

16.24.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

#### 16.25. Forma de pagamento

16.25.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada

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

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

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

### 17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta;

17.2. Após o interregno de um ano, e independente do pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s)

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

17.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão no índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### 18. DO CONTRATO

18.1. A contratada ficará obrigada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato e demais documentos necessários, sob pena de decair o direito de contratação.

18.2. O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela empresa e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



- 18.3. A vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contado da data de assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e demais artigos que disciplina vigência contratual.
- 18.4. A extinção desta contratação se dará nos termos do art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 18.6. A Contratada reconhece os direitos da Contratante relativos a Contratação:
- 18.7. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais;
- 18.8. Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.9. Fiscalizar sua execução;
- 18.10. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Contratação.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, sua proposta de preço e o contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 19.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 19.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 19.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 19.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 19.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 19.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 19.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 19.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 19.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 19.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 19.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;



- 19.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- 19.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 19.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 19.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 19.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 19.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 19.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 19.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 19.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 19.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 19.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 19.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 19.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 19.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 19.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 20.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 20.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



- 20.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 20.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 20.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 20.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 20.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 20.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 20.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 20.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 20.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 20.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes;
- 20.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de fato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **21. GARANTIA CONTRATUAL**

- 21.1. Analisadas as peculiaridades do feito não haverá exigência do recolhimento a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, em atenção ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 22.1. Conforme previsto no §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresa ou atuação de profissional distinto daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

## **23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 23.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 23.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- 23.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 23.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 23.6. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.9. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
- 23.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 23.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.11.1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.12. Advertência pela falta do subitem a) item 8.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 23.13. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens a) a m) do item 8.1;
- 23.14. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens b) a g) do item 8.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 23.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens h) a l) do item 8.1., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 23.16. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.16.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 23.16.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 23.16.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 23.16.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 23.16.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.17. 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 ou será cobrada judicialmente.
- 23.18. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.21. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.22. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **24. DA RESCISÃO**

24.1. O instrumento contratual poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021;

24.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 138, § 2º da Lei citada.

## **25. DA RESPONSABILIZAÇÃO CONTRATUAL**

25.1. Em decorrência do dever, atribuído a ambas as partes, da fiel execução do presente contrato, nesse sentido o contratado deverá atender a todas as especificações prevista nesse instrumento;

25.2. A fiscalização do contrato, não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

26.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## **27. DA NULIDADE DO CONTRATO**

27.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre o contratado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua



proposta, uma vez que a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

27.2. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento no respectivo Contrato;

27.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 28. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 28.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- 28.2. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 28.3. Lei nº 4.320/64 – Direito Financeiro;
- 28.4. Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência Pública;
- 28.5. Resoluções e Instruções Normativas exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/CE);
- 28.6. Jurisprudência e julgados dos Tribunais e Cortes Superiores;
- 28.7. Demais normas correlatas.

## 29. PÚBLICO ALVO

- 29.1. O serviço a ser contratado destina-se ao atendimento da Câmara Municipal de Icapuí.

## 30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. O proponente/contratado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;
- 30.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 30.3. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento;
- 30.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 30.5. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, ao todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar o fornecimento do material e/ou execução dos serviços.

Icapuí - CE, 20 de fevereiro de 2025.

NORMANDO NONATO  
DA SILVA:03312691397

Assinado de forma digital por  
NORMANDO NONATO DA  
SILVA:03312691397  
Dados: 2025.02.20 09:54:53 -03'00'

**Normando Nonato da Silva**  
Presidente