



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.



1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada para implantação da Nova Lei de licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21 no âmbito do Município, mediante etapas sequenciadas, por meio de diagnóstico, treinamento, elaboração de modelos de atos normativos e administrativos.
- 1.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificamente na alínea “c”, inciso III, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 6º, inciso XVIII, alínea “c”.
- 1.3. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. **Da necessidade da contratação:** A NLLC, Nova Lei de Licitações e Contratos, LEI Nº 14.133, foi sancionada em 1º de abril de 2021 (substituindo as Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2020 e 12.462/2011) e passou a ter obrigatoriedade de aplicação EXCLUSIVA a partir de 1º de janeiro de 2024. Destarte, urge a necessidade da readequação de todo o aparato administrativo.
- 2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento, análise para a fundamentação da aplicabilidade e implantação da nova legislação Federal Lei nº 14.133/21.
- 2.3. A nova lei altera quase que totalmente o rito da Lei 8.666/93, trazendo mudanças significativas e enfatizando o planejamento e a gestão de riscos na contratação, para garantir a melhor aquisição pública.
- 2.4. Logo, o objetivo é melhorar a eficiência, eficácia e a efetividade das contratações públicas regidas pelo novo diploma licitatório no Município. Para isso, é preciso estruturar rotinas e procedimentos que devem ser adotados pelos setores competentes e seus servidores, com o objetivo de se executar um processo licitatório organizado e transparente para que seja escolhida a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e, conseqüentemente, para a sociedade.
- 2.5. Deste modo, devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível no quadro de pessoal do município, bem como a complexidade envolvida na análise, implantação e treinamento de uma solução do porte semelhante à especificada, a contratação de empresa especializada nos procedimentos descritos se torna mais viável.
- 2.6. Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria, uma vez que é correlacionada as necessidades da Administração Pública, vez que todos os seus atos devem ser revestidos de legalidade e a interrupção da prestação de tais serviços podem afetar todas as áreas da Administração.
- 2.7. A contratação de serviços de assessoria deverá acompanhar, orientar e treinar os gestores e servidores municipais na tomada de decisões, prática dos atos e procedimentos, da melhor forma, a atender as necessidades, interesses, normatização, princípios e a cultura aplicada à Administração Pública.
- 2.8. **Da inviabilidade de competição:** A inexigibilidade de licitação tem fundamento geral na impossibilidade de competição entre propostas, afigurando-se sempre que for inviável uma avaliação puramente objetiva da qualidade do



contratado, em face da natureza do objeto contratual, que exige a atuação de profissionais de alto gabarito e experiência, sob pena de não ser atendido o interesse público subjacente à contratação.

2.8.1 Neste sentido, preleciona o doutrinador Jacoby Fernandes, em sua obra "Contratação Direta sem licitação":



Primeiro ponto necessário à compreensão: é a pretensão antiga de várias profissões vedar a competição pelo preço, com vistas a impedir o aviltamento da remuneração profissional, preservando a dignidade profissional. Numa analogia de argumentos, se o preço fosse determinante da contratação dos serviços, o concurso público para ocupação de cargos deveria selecionar quem cobra o menor valor. Certamente o cidadão-contribuinte não quer o "profissional mais barato", mas o melhor, e é precisamente por isso que a escolha não precisa ocorrer pelo menor preço. Por outro lado, a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, escolhidos pelo menor preço, tem sido danosa ao interesse público e, em alguns casos, condenando em sucumbências milionárias alguns municípios.

2.9. Some-se ao exposto, a inviabilidade de competição, como um dos pressupostos de natureza legal, que se estabelece, também, pela impossibilidade de licitar valores heterogêneos.

2.10. A contratação dos serviços ora propostos será pelas disposições contidas na **alínea "c", inciso III, do art. 74, da Lei nº14.133/2021 c/c art. 6º, XVIII "c",** à qual as partes se sujeitam para resolução dos casos de omissões e qualquer divergência surgida durante a execução do mesmo.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

2.11. Ademais, cabe mencionar que a atual redação da Lei de Licitações **suprimiu o requisito da singularidade, bastando ser inexigível a licitação, pois inviável a competição** para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

2.12. Ademais, cabe mencionar que a atual redação da Lei de Licitações **suprimiu o requisito da singularidade**, em consonância com a **Lei n. 8.906/1994 (Estatuto da OAB) dada pela Lei n. 14.039/2020**, que estabelece que **os serviços profissionais de advogado são técnicos e singulares**:

Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.



Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.13. Diante das justificativas apresentadas faz-se necessário a contratação de escritório por **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos exigidos na alínea "c", inciso III, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.



3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especificadamente seu artigo art. 74, inciso III, alínea "c". O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

3.2. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *"Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica".*

3.3. Nesse mesmo sentido, o nobre doutrinador Adilson Abreu Dallari destaca que: *"Nem sempre, é verdade, a licitação leva uma contratação mais vantajosa. Não pode ocorrer, em virtude da realização do procedimento licitatório, é o sacrifício de outros valores e princípios consagrados pela ordem, especialmente o princípio da eficiência."*

3.4. No presente caso, a inexigibilidade de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros.

3.5. A contratação via inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição para a contratação de serviço técnico especializado e de natureza predominantemente intelectual de empresa especializada com notória especialização à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

3.6. Ainda, a modalidade de contratação é definida pela impossibilidade de adoção de critérios objetivos, a serem definidos num processo licitatório, posto que os serviços a serem prestados possuem natureza intelectual, sendo que a contratada possui traços próprios e únicos para a execução desse serviço.

4. ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO



4.1. O valor da contratação é de R\$ 170.400,00 (cento e setenta mil e quatrocentos reais), conforme comprovação em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada para implantação da Nova Lei de licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21 no âmbito do Município, mediante etapas sequenciadas, por meio de diagnóstico, treinamento, elaboração de modelos de atos normativos e administrativos.	Mês	06	R\$ 28.400,00	R\$ 170.400,00



5. DA RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR:

5.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de escritório na área do objeto de pretensão contratual, que comprova a notória especialização e que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à contratação;

5.2. Conforme o art. 74 § 3º da Lei nº 14.133/21:

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5.3. Sendo assim, a notória especialização é verificada por meio de desempenho anterior, organização, técnica, resultados de serviços anteriores, sendo o trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado a plena satisfação das necessidades do Poder Executivo, consoante identificam os atestados de capacidade técnica do escritório e notória especialização de seu representante e equipe, anexadas ao procedimento em exame, através da prestação de serviços similares realizados com outros Órgãos, sendo suficientes para atestar a notória especialização. Ainda, trata-se de escritório conceituados no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos.

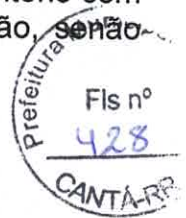
5.4. A seleção do prestador de serviço foi baseada com base nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a justificativa de preço de mercado apresentado pelo escritório **MARLA OLIVEIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 22.581.768/0001-39, conforme documentos acostados aos autos do processo.



5.5. O escritório contratado é notório em sua área de especialização, tendo cumprido todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

5.6. No que tange à notória especialização, a estrutura societária do escritório MARLA OLIVEIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, presta exclusivamente serviços de assessoria na área de licitações, notadamente na área de normatização de fluxo de contratação e implantação da Nova Lei de Licitações, de forma regular consoante identificam os atestados de capacidade técnica da empresa e notória especialização de sua representante, anexadas ao procedimento em exame, através da prestação de serviços similares realizados pelo escritório com outros Municípios, sendo suficientes para atestar a notória especialização, não vejamos:

SÓCIA - MARLA OLIVEIRA OAB/BA nº 30.807



Experiência Acadêmica

- Mestranda em Direito Administrativo e Administração Pública pela Universidade de Direito de Buenos Aires.
- Pós-graduada em Licitações e Contratos – Faculdade Baiana de Direito.
- Pós-graduada em Direito e Magistratura – Escola de Magistrados da Bahia EMAB/ Universidade Federal da Bahia – UFBA.
- Especialização em Direito Municipal – Fundação Faculdade de Direito– UFBA.
- Bacharel em Direito – Faculdade Baiana de Ciências – FABAC.
- Presidente da Comissão de Licitações e contratos da Ordem dos Advogados da Bahia.

Experiência Profissional

- **Empresa: OLIVEIRA CONSULTORIA**

Área de Atuação: Administração Pública

Função: Sócia Diretora

- **Empresa: TREINECAP – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

Área de Atuação: Administração Pública

Função: Coordenadora acadêmica e Professora

- **Empresa: FACULDADE BAIANA DE DIREITO**

Área de Atuação: Administração Pública

Função: Professora do Módulo de Pós-graduação de Licitações e Contratos

- **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ**

Área de Atuação: Procuradoria Geral do Município.

Direito Público/Administrativo

Função: Procuradora Geral do Município (2013 a 2016; 2021 até a presente data);

- **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**

Área de Atuação: Direito Público/Administrativo: Licitações, Contratos e Convênios; Processos Administrativos; Supervisão de Inquérito Administrativos; Controle Interno.



Função: Assessora e Consultora Jurídica; Supervisora de Inquérito Administrativo (2009 a 2011; 2021 até a presente data);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**

Área de Atuação: Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2020);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO**

Área de Atuação: Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2020);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2017 a 2020);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2019 a 2020);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2019 até a presente data)

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2019);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUDOS**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2017 até a presente data);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos - RDC
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2020 até a presente data);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos - RDC
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2019 a 2020);

• **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA**

Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2018 a 2019);





- **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ**
Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2017 a 2018);
- **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO**
Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2016 e 2020);
- **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**
Área de Atuação: Assessoria e Consultoria Jurídica.
Direito Público/Administrativo: Licitações e Contratos; Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica. (2013 a 2016);
- **Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO**
Área de Atuação: Procuradoria Geral do Município.
Direito Público/Administrativo: Controle Interno;
Função: Assessora e Consultora Jurídica (2012 a 2013; 2021 até a presente data);
- **Escritório: GERALDO SOBRAL ADVOGADOS E ASSOCIADOS**
Área de Atuação: Direito Empresarial e Direito do Trabalho;
Função: Advogada (2009)



Formação Complementar

- Palestrante em projeto UPB Capacita da União de Prefeitos da Bahia – UPB;
- Palestrante pela Comissão de Estudos em Licitações e Contratos da Ordem dos Advogados da Bahia – OAB;
- Palestrante pela empresa de Treinamento e Capacitação – TREINECP;
- Palestrante pela Prefeitura Municipal de Caiuru em I Seminário de Direito Administrativo de Caiuru.

5.7. Desse modo, conforme a juntada de documentos de qualificação, pode-se inferir que o trabalho deste escritório é essencial e reconhecidamente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

6. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

6.1. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021 c/c art. 23, § 4º, ambos da Lei 14.133/2021 para elaboração do custo, deverá ser apresentados valores praticados nos mercados, através de contratações com objetos similares.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste



artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo

6.2. Bem como, justificou-se o valor proposto por meio dos preços praticados no mercado por advogados, regulamentados pela Resolução normativa nº 05/2014, oriunda da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção da Bahia, através de Tabela de Honorários Advocatícios no Estado da Bahia.

6.3. O escritório apresentou notas fiscais e extratos de contratos de outros entes públicos, nos quais notadamente são similares ao valor proposto.

6.4. Cabe ressaltar, que com base nos demais contratações similares feitas por outros municípios no estado de Roraima em execução, o valor cobrado pela banda "MARLA OLIVEIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA" é condizente com o praticado no mercado e abaixo se compararmos com outras contratações da mesma complexidade na região norte, detectamos que o valor proposto, é razoável não só por que atende as condições financeiras da administração como também, pelo grau de especialização decorrente da reputação profissional, experiência e conhecimentos compatíveis com a dimensão e complexidade dos serviços objeto da contratação direta.

6.5. Sendo assim, declara-se que o preço presente para a presente contratação é compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. O serviço contratado será realizado por **execução indireta**.

7.2. Os serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria consistirão na execução dos seguintes serviços, em **6 (seis) etapas que compreenderão:**

- Presença de consultores especializados para realização dos atos de forma presencial in loco, quando necessário, sem prejuízo do atendimento às demandas de forma remota;
- Diagnóstico sobre o atual fluxo de contratação do Município;
- Elaboração de novo fluxo das contratações e sugestão de nova estrutura administrativa de acordo com o princípio da segregação de funções;
- Treinamento sobre a fase preparatória da licitação: Do plano anual de contratação até a elaboração do edital;
- Treinamento da fase externa da licitação: das modalidades até a gestão contratual;
- Assessoramento do Grupo de Trabalho Intersetorial ou comissão especial de implantação;
- Elaboração de minutas padronizadas;
- Orientação para Adesão ao PNCP;
- Recomendações de boas práticas para correta implementação da NLLC;
- Implementação e acompanhamento dos processos iniciais de contratações.



7.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

7.4. Não será necessária a utilização de uniforme pela contratada, no entanto os funcionários deverão estar identificados no local de prestação de serviço.



8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1 A descrição da solução como um todo, abrange a Contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada para implantação da Nova Lei de licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21 no âmbito do Município, mediante etapas sequenciadas, por meio de diagnóstico, treinamento, elaboração de modelos de atos normativos e administrativos, que desenvolverá como atividades seguindo a dinâmica proposta no item 7.2, deste instrumento.

8.2. O objeto deverá ser executado com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

8.3. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação das atividades da administração pública, em suas atribuições finalísticas.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.2.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.



g) 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 ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

9.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

9.2.4. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a contratada executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.
- b) Documentos de notória especialização;
- c) Justificativa de preço.

10. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. 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;

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





10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor a ser designado pela Administração municipal, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.6.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

10.6.3 O fiscal do contrato 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.

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

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

10.9. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante 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.

10.11. O gestor do contrato, será um servidor a ser designado, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.12. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. Do recebimento

11.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

11.2.2. 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.

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

11.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.5. 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.

11.2.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.





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

11.2.8. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) 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:

11.2.10. 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;

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

11.2.12. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

11.2.16. 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.

11.3. Liquidação

11.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.3.2. 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) o prazo de validade;
- b) a data da 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.



11.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.5 A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



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

11.3.7. 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.

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

11.3.9. 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.

11.4. Prazo de pagamento

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

11.4.2. 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 IGPM de correção monetária.

11.5. Forma de pagamento

11.5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



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

11.5.4. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

11.5.6. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

11.5.7. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

11.5.8. 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.

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

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Cantá-RR

Unidade: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Projeto/atividade: 04.122.2100.2016.0000

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: RECURSOS PRÓPRIOS

Tipo de Empenho: Global

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. **O prazo de execução dos serviços delineados na cláusula 7.2, será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato.**

13.2. **O prazo de vigência do contrato terá duração de 08 (oito) meses a contar da assinatura do termo de contrato**, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A **CONTRATADA obriga-se a:**

- executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

c) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

d) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

e) apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

f) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

g) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

h) relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

i) 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;

j) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

k) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

m) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 c/c os arts. 7º, III e 14, IV da Lei nº 14.133/21.

n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

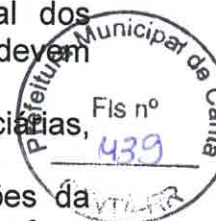
o) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

p) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

q) Substituir, no prazo de 02:00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

r) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

s) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento



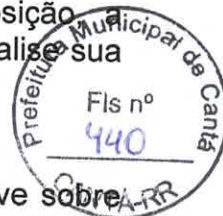


de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

t) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.1.1. Assegurar à CONTRATANTE:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- c) Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- d) Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- h) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto



- quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- i) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - j) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - k) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - l) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - m) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - n) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - o) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 - p) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
 - q) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - r) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - s) Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - t) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
 - u) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Prefeitura Municipal de Cantá
Fis nº
443
CANTÁ-RR

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM 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 índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

19.2. Os executores da contratada, que atuarão na prestação dos serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.

19.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

19.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

19.5. O banco de dados é de propriedade da contratante, podendo ser solicitado a qualquer momento.

19.6. O Município de Cantá- RR reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.





19.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

19.8. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista- RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

NAIANES MENDONÇA FREITAS

NAIANES MENDONÇA FREITAS

Assessora Especial II

Decreto nº025/2021



APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Cantá- RR, 04 de março de 2024.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Decreto nº153/2021