



ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Municipal GAB/PMI nº 07, de 15 de janeiro de 2025.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

- a) Secretaria de Administração.
- b) Secretaria da Assistência Social
- c) Secretaria da Educação
- d) Secretaria da Infraestrutura
- e) Secretaria da Saúde
- f) Gabinete do Prefeito
- g) Secretaria de Finanças
- h) Secretaria de Governo de Planejamento

2.2. Objeto:

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES.

2.3. Justificativa:

A contratação ora pretendida justifica-se pelos seguintes fundamentos:

A crescente demanda por suporte jurídico especializado em ações judiciais e procedimentos administrativos de alta complexidade, especialmente perante Tribunais Superiores e órgãos de controle;

A insuficiência de pessoal no quadro da Procuradoria Geral do Município para atender de forma eficiente e tempestiva a todas as demandas jurídicas das secretarias municipais;

A necessidade de garantir segurança jurídica nas decisões administrativas, especialmente diante de fiscalizações e auditorias externas;

O imperativo de qualificar a atuação do Município em processos trabalhistas, federais e perante o TCU, TCE e demais instâncias superiores;

A viabilidade técnica e econômica da contratação de consultoria especializada, conforme apurado nos estudos preliminares, como forma de garantir economicidade, eficiência e conformidade legal.

2.4. Dos Serviços A Serem Prestados Nas Unidades Administrativas:

A contratada deverá prestar os seguintes serviços, conforme demanda das unidades administrativas:

- a) Acompanhamento e atuação em processos judiciais de interesse do Município, em especial perante a Justiça Federal, Justiça do Trabalho e Tribunais Superiores;



G.M. Gausp

Carvalho

Ch

Roberto

João

[Handwritten signature]

- b) Suporte jurídico em processos administrativos junto ao Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunal de Contas do Estado (TCE), Ministério Público, Controladoria Geral da União (CGU), Controladoria Geral do Estado (CGE) e demais órgãos de controle externo;
- c) Elaboração de pareceres jurídicos, minutas, manifestações e orientações em matéria de direito público, licitações, contratos, responsabilidade fiscal e demais temas correlatos;
- d) Orientação e acompanhamento de inspeções, auditorias e diligências conduzidas por órgãos de controle;
- e) Assessoramento na formalização de defesas, recursos e manifestações técnicas;
- f) Interpretação de normas legais e jurisprudências relevantes ao interesse municipal;
- g) Atendimento direto e consultivo às Secretarias Municipais, presencial ou remotamente, sobre temas jurídicos cotidianos;
- h) Condução de reuniões técnicas para alinhamento de procedimentos e estratégias jurídicas.

2.5. Das Condições de Execução dos Serviços:

2.5.1. EQUIPE TÉCNICA

- a) 02 (dois) profissionais de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com MBA ou Pós-graduação *Lato sensu ou Stricto sensu em Administração Pública, Gestão Pública Municipal e afins* desde que mantenham similaridade ao objeto da futura contratação, com experiência devidamente comprovada.

2.5.2. CARGA HORÁRIA

2.5.2.1. PRESENCIAL

- a) O advogado terá uma carga horária de 64 (sessenta e quatro) horas/mês;

2.5.3. NÃO PRESENCIAL

- a) Os serviços NÃO PRESENCIAIS: Atendimento consultivo remoto ilimitado e em tempo integral (via e-mail, telefone, plataforma digital, chat, etc.), com emissão formal de orientações e pareceres por profissionais habilitados.

2.6. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

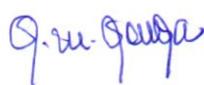
A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Itapajé/CE (CNPJ nº 07.683.956/0001-84), conforme publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na data de 09 de abril de 2025. As unidades administrativas que manifestaram suas demandas para a contratação de serviços de assessoria jurídica registraram os respectivos itens no PAC 2025, observando os requisitos legais e o princípio do planejamento da Administração Pública.

2.7. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.6. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da classificação orçamentária do exercício vigente, a saber:



ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA / P - A / N° DO PROJETO - ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
02	01	04 122 0002 2.002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	1500	33903900	R\$ 66.000,00
09	02	10 301 0004 2.094 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	1500	33903900	R\$ 66.000,00
10	05	08 122 0004 2.138 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.	1500	33903900	R\$ 66.000,00
16	01	04.122.0004.2.157 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças	1500	33903900	R\$ 66.000,00
03	01	04 122 0004 2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	1500	33903900	R\$ 66.000,00
04	01	15 122 0004 2.011 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura	1500	33903900	R\$ 66.000,00
08	02	12 361 0004 2.062 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	1500	33903900	R\$ 66.000,00
17	01	04.122.0004.2.151 - Manutenção da Secretaria de Governo e Planejamento	1500	33903900	R\$ 66.000,00

3.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

3.8. **Valor global estimado:**
R\$ 528.000,00 (QUINHENTOS E VINTE E OITO MIL REAIS).

3.9. **Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:**
Não se aplica.

3.10. **Metodologia do orçamento:**
Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Comissão Central de Compras do Município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.6. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias a participação e a contratação foram fundamentados pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

5.6. Sustentabilidade:

5.6.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o Município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.7. Indicação de marcas ou modelo:

5.7.1. Não se aplica.



G. M. Gouveia

Wendell

A

Roberto

Paulo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.8. Da vedação de utilização de marca/produto

5.8.1. Não se aplica.

5.9. DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.9.1. Não se aplica.

5.10. Da subcontratação:

5.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.11. Garantia da contratação:

5.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

6.6. Execução dos serviços

6.6.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

6.6.2. A execução do serviços licitados deverá ser feita de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem prestados.

6.6.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.6.4. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.6.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.6. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.6.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



G. M. Sousa

Camelo

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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

7.6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto e qualidade, 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.

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

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

7.6.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos serviços, através de atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.7.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.7.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

7.7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



G. M. Ganga

Wendell

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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

7.7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

7.7.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.12. 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.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.6. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.6. Da forma de apresentação das propostas

9.6.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca (se cabível), o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

9.6.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.6.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo Município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de



[Assinaturas manuscritas em azul]

intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.6. 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.

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

10.8. 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.

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

10.10. 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 conterà 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.

10.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.12. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.13. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

10.15. 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.

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

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

10.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.19. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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



g.m. gausa

Carneiro

Roberto

João Lourenço

[Handwritten signature]

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

10.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

10.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

10.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.6. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei Nº. 14.133/21.

11.7. São obrigações do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

11.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

11.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei.

11.7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.7.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



g.m. gouveia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

11.7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.7.14. Indicar o modo em que deverão ser entregues os serviços.

11.7.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.8. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.

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



g. m. g. g. g.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) 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.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de ITAPAJÉ/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



G. M. G. G. G.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de ITAPAJÉ/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11.3.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.3.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.3.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.3.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.3.8. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.3.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.3.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

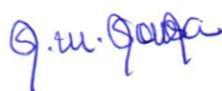
11.3.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.3.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.3.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.3.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



12.6. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.6.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.7. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



g. u. gouveia

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.7.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7.3. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).















12.7.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.7.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.6. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.7. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.8. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.6. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal GAB/PMI nº 07, de 15 de janeiro de 2025.

14.7. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.8. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços).

15.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto,



J.M. Guedes

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

15.9. 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).

15.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

15.12. 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.

15.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.14. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

16.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

16.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

16.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

16.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais

16.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular

Itapajé/CE, 28 de abril de 2025.



G. M. Sousa

AB

AB

AB

AB

AB



**PREFEITURA DE
ITAPAJÉ**
Itapajé Mais Forte e Feliz

CPL de Itapajé

FLS. 305

RUBRICA:

[Handwritten signature]

N. Melo
NAPOLINE SILVA MELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

J. Augusto
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA DE ANDRADE
SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

N. Venancio
NATALIA VENANCIO CALIXTO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

A. Dione
ANTONIO DIONE SOUSA DA SILVA
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

A. Zelandia
ANTONIA ZELANDIA SOUZA SILVA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS

S. Mesquita
SILVANDIRA MESQUITA SOUSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

J. Cesar
JULIO CÉSAR DIAS SAMPAIO
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA

E. Oliveira
EDER OLIVEIRA ROCHA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO



9

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

01. DISPOSIÇÃO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
2	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
3	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
4	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00

G. M. Sousa

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

5	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
6	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
7	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
8	ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO: R\$ 528.000,00 (QUINHENTOS E VINTE E OITO MIL REAIS)					

01.1. Justificativa do Agrupamento em Lote Único

O agrupamento dos itens acima em lote único justifica-se pela **natureza homogênea do objeto contratado**, que consiste na prestação de serviços jurídicos especializados com o mesmo escopo técnico e finalidade — atuação perante a segunda instância e Tribunais Superiores, bem como em



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



processos administrativos internos e junto a órgãos e entidades diversas, sempre em defesa dos interesses institucionais do Município de Itapajé/CE.

O atendimento a múltiplas secretarias não descaracteriza a unicidade do objeto, haja vista que a metodologia de trabalho, o perfil técnico exigido e as responsabilidades assumidas pela contratada serão os mesmos para todos os órgãos envolvidos. Ademais, a unificação em lote único visa assegurar maior **padronização, eficiência na gestão contratual, redução de custos operacionais e maior controle administrativo**, o que atende ao interesse público.

Por fim, a forma de agrupamento adotada **não inviabiliza a competitividade do certame**, tampouco restringe a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, visto que o objeto pode ser executado por empresas com atuação jurídica ampla, sem necessidade de estrutura segmentada.



Carneiro

Roberto

Thiago

[Handwritten signatures and initials]

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. 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

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).



Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top left: A small blue mark.
- Top center: "G. M. G. G. G." (likely G. M. G. G. G.)
- Top right: "A. P. P. P. P." (likely A. P. P. P. P.)
- Bottom left: "G. M. G. G. G." (likely G. M. G. G. G.)
- Bottom center: "A. P. P. P. P." (likely A. P. P. P. P.)
- Bottom right: "A. P. P. P. P." (likely A. P. P. P. P.)

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5,0% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Atestados ou Contratos de desempenhos anteriores fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando aptidão e experiência da contratada para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

d.2. Comprovação de que em seu quadro técnico existe profissional advogado registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB com capacitações comprovadas através de certificados ou atestados relativos ao objeto.

d.3. Inscrição da Pessoa Jurídica e dos Indicados Técnicos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

A empresa deverá indicar equipe técnica composta de no mínimo 02 (dois) advogados registrados na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com MBA ou Pós-graduação *Lato sensu ou Stricto sensu em Administração Pública, Gestão Pública Municipal e afins* desde que mantenham similar ou superior ao objeto da futura contratação, com experiência devidamente comprovada.

d.4. os quais deverão estar disponíveis para a realização do objeto da licitação.



e. Declarações

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

[assinatura]
[assinatura]
Jean Jean
Debit

[assinatura]

[assinatura]



[assinatura]



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.04.28.4D4-02 - DATA: 28/04/2025

Categoria: SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de complexidade jurídica e necessidade de representação especializada em instâncias superiores e processos administrativos internos, visando resguardar os interesses do município e garantir a eficiência na resolução de questões legais.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENZA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. A contratação de assessoria jurídica para representar o município de Itapajé perante segunda instância, tribunais superiores, processos administrativos internos e demais órgãos e entidades, atende a necessidade de contar com profissionais qualificados para a defesa dos interesses da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Contratação faz-se necessária, tendo em vista que os serviços objeto deste processo são essenciais para o regular funcionamento dos órgãos interessados no processo, são eles: Secretaria da Saúde, Secretaria de Administração, Secretaria da Infraestrutura, Secretaria da Assistência Social e Secretaria da Educação. Eis que a empresa a ser contratada terá o encargo de representar os presentes órgãos perante o Poder Judiciário, além de contribuir para o regular andamento das atividades realizadas no âmbito administrativo, tudo isso visando a regularidade dos procedimentos realizados e o melhor atendimento dos interesses da Administração Pública.

A contratação é de suma importância para os diversos órgãos municipais interessados, uma vez que necessita de profissional com conhecimento e expertise no que diz respeito ao assessoramento jurídico, mormente dada a sua fundamental importância para a regular prestação do serviço público por parte deste Prefeitura Municipal

A complexidade na aplicação das Leis, no que se refere ao direito administrativo, do consumidor, processos de licitação, parecer no setor de pessoal, processo administrativo, enfim, temas ligados a administração pública, elaboração de Projetos de Leis, Resoluções.

A necessidade de contratação de profissional/empresa especializado(a) na área jurídica para analisar e dar pareceres sobre os atos administrativos que forem demandados, bem como para representar em ações judiciais.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Itapajé/CE (CNPJ nº 07.683.956/0001-84), conforme publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na data de 09 de abril de 2025. As unidades administrativas que manifestaram suas demandas para a contratação de serviços de assessoria jurídica registraram os respectivos itens no PAC 2025, observando os requisitos legais e o princípio do planejamento da Administração Pública.

PCA 2025 - 07.683.956/0001-84 - MUNICIPIO DE ITAPAJE

LINK: <https://pncp.gov.br/app/pca/07683956000184/2025/1>

I – Secretaria da Saúde: Id 14, Classe/Grupo 26 – Assessoria Jurídica.

II – Secretaria de Administração: Id 14, Classe/Grupo 26 – Assessoria Jurídica.

III – Secretaria de Infraestrutura: Id 17, Classe/Grupo 26 – Assessoria Jurídica.

IV – Secretaria de Assistência Social: Id 14, Classe/Grupo 26 – Assessoria Jurídica.

V – Secretaria da Educação: Id 15, Classe/Grupo 26 – Assessoria Jurídica.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços jurídicos deverão assegurar representação perante segunda instância e tribunais superiores, assim como em processos administrativos internos e perante demais órgãos e/ou entidades.

Os Serviços Executados deverão ser realizados por pessoa especializada em assessoria jurídica, com especialização em Direito público.

A Licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica da empresa fornecido (s) por Órgão Público de desempenho anterior que comprove a capacidade para fornecimento dos ITENS do objeto desta licitação, podendo tal comprovação ser efetuada por no máximo 02 (dois) atestados, a não ser que haja necessidade de atestados com objetos distintos, comprovando possuir experiência na área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

LICITAÇÃO
FLS. 313
RUBRICA

Comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a correção imediata, caso necessário ou não atendidas as exigências e do contrato.

O gestor/fiscal de contrato não aceitará nem receberá serviços com atraso, imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as substituições necessárias no prazo determinado definido pelo gestor/fiscal da Contratação, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

O contrato de prestação de serviço tem o prazo determinado, conforme prevê o art. 598 do Código Civil.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado na internet, observou-se que, em matéria de soluções para a prestação de serviços técnicos relativos à assessoria jurídica a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos duas opções para execução deste serviço, são eles:

I – Contratação de serviços técnicos relativos à consultoria e assessoria jurídica na área do direito público.

II – Execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídica realizada pelo quadro jurídico próprio do órgão Executivo municipal.

Desta feita, concluímos pela seguinte solução: A contratação por meio da Solução apresentada na alínea "I" é aquela que se mostra mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista que a opção apresentada na alínea "II" é considerada inviável em função da Administração Municipal não possuir em seu quadro de servidores advogado ou procurador jurídico para desempenhar as atividades solicitadas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado a contratação de serviços técnicos. Isso porque uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo e a capacitação técnica, quando comparado com a com a inexistência de profissionais qualificados para executar os serviços necessários.

Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha da contratação de serviços técnicos baseia-se por esta ser a única forma de contratar profissionais com expertise de assessoria jurídica para solucionar questões administrativas, assim como no assessoramento e orientação com fundamentação em lei para tomadas de decisões.

Desta forma, tal modelo de contratação demonstra-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal, diante da falta de pessoal com tal qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida em outros municípios ou junto a outras pessoas de direito público o privado conforme nos autos deste, sendo requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses dos órgãos interessados.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
- ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12
--ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

FLS. LICITAÇÃO
314
146

-ASSESSORIA JURÍDICA - PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12
ASSESSORIA JURÍDICA PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12
ASSESSORIA JURÍDICA - PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12
ASSESSORIA JURÍDICA -- PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12
ASSESSORIA JURÍDICA -- PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12
ASSESSORIA JURÍDICA .- PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.	MÊS	12

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
- ASSESSORIA JURÍDICA	MÊS	12	0,00	0,00
--ASSESSORIA JURÍDICA	MÊS	12	0,00	0,00
-ASSESSORIA JURÍDICA -	MÊS	12	0,00	0,00
ASSESSORIA JURÍDICA	MÊS	12	0,00	0,00
ASSESSORIA JURÍDICA -	MÊS	12	0,00	0,00
ASSESSORIA JURÍDICA - -	MÊS	12	0,00	0,00
ASSESSORIA JURÍDICA --	MÊS	12	0,00	0,00
ASSESSORIA JURÍDICA .-	MÊS	12	0,00	0,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 0,00 ()**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.



9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Optou-se por não realizar o parcelamento da contratação, tendo em vista a natureza homogênea do objeto. A unificação da contratação permite a obtenção de economia de escala, com redução significativa de custos unitários em função do volume contratado. Além disso, a centralização favorece a padronização dos serviços e da qualidade do atendimento técnico, promovendo maior uniformidade na execução contratual. A gestão conjunta possibilita ainda melhor controle por parte da Administração, por meio da coordenação centralizada das ordens de serviço, dos atendimentos técnicos e da fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, o que seria mais difícil de alcançar caso houvesse fracionamento por secretaria ou por região. Por fim, verificou-se que o fracionamento da contratação poderia, inclusive, comprometer a isonomia e a competitividade do certame, uma vez que diferentes contratações poderiam resultar em desigualdade na qualidade e nos preços dos serviços prestados entre órgãos da mesma estrutura administrativa.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a contratação da assessoria jurídica do município de Itapajé deve iniciar com a elaboração do DFD, documento que formaliza a demanda. Em seguida, é necessário realizar a cotação de preços e elaborar o ETP, estudo técnico preliminar, conforme estabelecido na lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. O planejamento cuidadoso dessas fases garantirá a escolha do melhor prestador de serviço para atender às necessidades da Secretaria de Finanças do município.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da assessoria jurídica do município de Itapajé é de extrema importância para garantir a defesa dos interesses da administração pública perante a segunda instância e tribunais superiores. Com a atuação especializada de profissionais qualificados, espera-se obter resultados favoráveis em processos judiciais e administrativos, assegurando a legalidade e a transparência nas ações do poder público.

Além disso, a presença de uma assessoria jurídica capacitada contribui para a eficiência na resolução de questões internas da Secretaria de Finanças do município, auxiliando na elaboração de pareceres, análise de contratos e na orientação sobre procedimentos legais. Dessa forma, a contratação desse serviço visa garantir a conformidade das atividades financeiras do município com a legislação vigente, evitando possíveis irregularidades e prejuízos ao erário.

Por fim, a atuação da assessoria jurídica também é fundamental para representar o município em negociações com outros órgãos e entidades, buscando sempre a defesa dos interesses da administração pública e a resolução de conflitos de forma amigável. Com a contratação de profissionais especializados, o município de Itapajé poderá contar com um suporte jurídico eficiente e qualificado, garantindo a segurança jurídica e o bom funcionamento das atividades administrativas.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não há impactos ambientais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. Essa frase indica que não há relação entre os objetos mencionados.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Os órgãos municipais interessados adotarão todas as providências necessárias à capacitação e preparação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, nos termos dos arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021.

Os fiscais designados serão devidamente orientados quanto às cláusulas contratuais, aos critérios técnicos de avaliação dos serviços prestados, às obrigações da contratada e aos procedimentos de registro e comunicação de não conformidades.

Essas medidas têm por objetivo garantir a efetiva fiscalização contratual, a boa execução do serviço e a mitigação de riscos operacionais, contribuindo para o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade na gestão pública.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de assessoria jurídica do município de Itapajé perante segunda instância e tribunais superiores, assim como em processos administrativos internos e perante demais órgãos e/ou entidades junto à Secretaria de Finanças do município, é uma medida de extrema importância para garantir a defesa dos interesses públicos e a correta



aplicação da legislação vigente.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação de serviços técnicos especializados, como é o caso da assessoria jurídica, deve ser realizada por meio de licitação, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Nesse sentido, é fundamental que o processo licitatório seja conduzido de forma transparente, competitiva e em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Além disso, a contratação de uma assessoria jurídica especializada pode trazer diversos benefícios para o município de Itapajé, tais como a redução de custos com processos judiciais, a prevenção de litígios, a orientação jurídica para a tomada de decisões estratégicas, a defesa dos interesses da administração municipal em processos administrativos e judiciais, entre outros.

Portanto, a contratação de assessoria jurídica do município de Itapajé atende plenamente aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, desde que seja realizada por meio de um processo licitatório transparente e competitivo, visando sempre a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Dessa forma, o município poderá contar com o suporte jurídico necessário para garantir a legalidade e eficiência de suas ações, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar da população local.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se que a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados. Assim, considerando os pontos listados acima, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação da solução demandada.

Itapajé-CE, 28 de Abril de 2025.

Antonio Carlos Castro Ramos
Antonio Carlos Castro Ramos
Agente Requisitante

Maria Carolina Soares
Maria Carolina Soares
Agente Requisitante

Francisco Mailson de Sousa Moreira
Francisco Mailson de Sousa Moreira
Agente Requisitante

Alexandre Carneiro Vasconcelos Silva
Alexandre Carneiro Vasconcelos Silva
Agente Requisitante

Francisca Daniella Teixeira Ferreira
Francisca Daniella Teixeira Ferreira
Agente Requisitante

Karem Laryssa Cavalcante de Oliveira
Karem Laryssa Cavalcante de Oliveira
Agente Requisitante

Ana Priscila Vasconcelos Ribeiro
Ana Priscila Vasconcelos Ribeiro
Agente Requisitante



LICITAÇÃO
N.º 317
16

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ
Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé\CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

Maria Marquilania Oliveira Duarte
Maria Marquilania Oliveira Duarte
Agente Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmitapaje/etp>
CHAVE: 4d42d2f5010c1c13f23492a35645d6a7



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A(O) AGENTE DE CONTRATAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ.

Processo: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.04.29.01

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: ___ CNPJ: _____

Endereço: ___ CEP: ___

Fone: ___ Fax: _____

Banco: ___ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: ___

E-mail: _____

OBJETO: ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo de 60 (sessenta) dias)

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (DOZE) MESES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01		MÊS	12		

Observações:

(1) Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 14.133/21, e as condições desta **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.04.29.01**;

(2) Que, até a presente data, não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório;

(3) Que nos valores apresentados, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Desta maneira, assume o compromisso de bem e fielmente atender as exigências a execução dos serviços descritos no Edital e Anexos, caso seja proclamada vencedora.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.04.29.01

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, CEARÁ, com sede na _____ - Itapajé/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº _____, por intermédio do(da) _____, neste ato representado(a) pelo(a) seu(ua) respectivo(a) Secretário(a)/Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado(a) de **CONTRATANTE**, no final assinado e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF Nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** tombado sob o nº **2025.04.29.01** em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Projeto Básico - PB;
- b) O Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- f) Legislação Municipal regulamentadora quanto a Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Constitui objeto do presente a **ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ PERANTE SEGUNDA INSTÂNCIA E TRIBUNAIS SUPERIORES, ASSIM COMO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E PERANTE DEMAIS ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico, constante do anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor mensal da presente avença é de R\$ ____ (____), totalizando a importância de R\$ _____ (_____) a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
VALOR GLOBAL				R\$	

3.2. No valor acima estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado conforme a prestação dos serviços.

4.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo da licitação.

5.2. Após o interregno de um ano, será permitido o reajuste, mediante a aplicação, pelo contratante, da variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4. 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).

5.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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



Guilherme

Paulo

Roberto

Andrade

[Handwritten signature]

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

5.9.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

5.9.2. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura, até ___ de _____, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/21.

6.2. A prestação do serviço licitado deverá ser feita em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDEM DE SERVIÇO, pela unidade administrativa contratante;

6.2.1. Em até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

6.3. O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 7.8.** O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal vigente, inerentes a CONTRATANTE, nas seguintes rubricas orçamentárias:

Unid. Orçamentária: _____

Projeto/Atividade: _____



Elemento de Despesas: _____

Fonte de Recursos: _____

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e da proposta adjudicada.

9.2. São obrigações do **CONTRATADO**, o dever de cumprir com todas as disposições constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1. Designar para a execução do objeto do presente, profissionais qualificados e habilitados, bem como comprovar a notória experiência exigida no projeto básico, e cumprir com as obrigações trabalhistas;

9.2.1.1. A indicação ou a manutenção do profissional da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.1.2. Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades próprias, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação e deslocamento do seu pessoal, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, autenticações, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

9.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 9.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.12. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.2.13. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.2.14. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.2.15. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.2.16. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.2.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.2.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.3. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

- 9.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este contrato e seus anexos;
- 9.3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;
- 9.3.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 9.3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.3.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico;
- 9.3.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.3.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.3.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.3.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 9.3.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.3.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



9.3.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

9.3.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9.4. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

9.4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.4.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.4.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.4.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.4.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.4.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.4.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.4.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.4.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DO CONTRATO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E MULTAS

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Projeto Básico, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas previstas no item 12.3 deste contrato e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência

Penalidade

- m) Dar causa a inexecução parcial do objeto.
- n) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- o) Dar causa à inexecução total do objeto.
- p) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.
- q) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- r) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- s) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
- t) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto
- u) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto
- v) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- w) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- x) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e



Guilherme

João

André

Roberto

[Handwritten signature]



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.

12.3. Além das penalidades acima descritas, serão aplicadas ao contratado as seguintes multas:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- b.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h)" a "l)" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c)" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- e) Para infração descrita na alínea "b)" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea "g)" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita na alínea "a)" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Projeto Básico do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato para acréscimos, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização



ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, na Imprensa Oficial e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. O Contratado, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Itapajé é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Itapajé/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Itapajé - CE, ___ de _____ de ____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____

