



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA, JUNTO AOS DIVERSOS FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE.

MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação, conforme inciso III, "b" e "e" do Art. 74 da Lei 14.144/2021 c/c DECRETO Nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, combinado com o Art. 1º da Lei Federal 14.039/2020.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato Administrativo.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica-administrativa é indispensável para garantir a eficiência, a regularidade e a segurança jurídica das ações administrativas das diversas secretarias do Município de Salitre. Essa medida busca atender às demandas crescentes e complexas da Administração Pública, especialmente diante das exigências impostas pelos órgãos de fiscalização e controle.

O objetivo da contratação é assegurar suporte técnico-jurídico especializado nas seguintes áreas: Controle de legalidade dos atos administrativos, proporcionando conformidade com a legislação vigente e prevenção de irregularidades. Confecção de pareceres internos e externos, oferecendo orientações técnicas para a tomada de decisões administrativas seguras.

Defesa de demandas perante órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), entre outros. Suporte jurídico/documental com ênfase em Direito Administrativo, garantindo a correta aplicação dos princípios da administração pública.

Patrocínio jurídico em defesa do Município e do patrimônio público, notadamente no acompanhamento de procedimentos administrativos para apuração de infrações e atos atentatórios à probidade, bem como em ações judiciais no âmbito da Justiça Comum (Comarca de Salitre e Tribunal de Justiça do Ceará – TJCE), Justiça do Trabalho (JFCE, TRF-5) e Tribunais Superiores (STJ e STF)

A crescente complexidade das normativas legais e o rigor das fiscalizações demandam profissionais altamente especializados, que possam atuar com precisão técnica nas áreas jurídica e administrativa. Entre os fatores que tornam a contratação necessária estão: Atendimento a prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, evitando penalidades; A Administração enfrenta um volume expressivo de processos administrativos, requerendo suporte contínuo e especializado e O suporte técnico-jurídico é essencial para prevenir litígios e sanções, promovendo a integridade e a transparência administrativa.

A contratação fundamenta-se nos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como na Lei nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas. Conforme o art. 6º, inciso XVIII, da referida lei, a consultoria técnica especializada pode ser contratada para garantir suporte qualificado às atividades da Administração Pública.

MATEUS - Almeida -



Diante da necessidade de assegurar a eficiência e a segurança jurídica da gestão pública municipal, bem como de atender às exigências legais e técnicas impostas pelos órgãos de fiscalização e controle, a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica-administrativa é medida indispensável e de extrema relevância para a unidade gestora.

3. ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	R\$ VALOR UNITÁRIO	R\$VALOR GLOBAL
01	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA JUNTO AO FUNDO GERAL, consistindo em:</p> <p>1 – Assessoria e Consultoria – elaboração redacional de minutas de Decretos, Portarias e demais atos da Administração Pública de caráter discricionário do Prefeito e Secretários Executivos; Elaboração redacional de minutas de mensagens e anteprojetos de lei de autoria do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de competência; elaboração de minutas de emendas à Lei Orgânica do Município em matérias de interesse da respectiva Secretaria; elaboração de minutas de vetos de interesse do Executivo Municipal em matérias relativas à Secretaria requisitante; atendimento a consultas do Prefeito e da Secretaria Municipal ou de servidores designados sobre matérias de interesse da Administração Municipal, seja na sede do Município, seja por fax, e-mails ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada; emissão de pareceres jurídicos em processos licitatórios;</p> <p>2 – Acompanhamento de Processos em Cortes de Contas e Atuação (Tribunal de Contas da União – TCU, Tribunal de Contas do Estado – TCE e Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará – TCM/CE);</p> <p>3 - Acompanhamento de Precatórios, em início ou andamento, abrangendo desde a negociação até o cumprimento do cronograma de pagamentos;</p> <p>4 – Patrocínio jurídico em defesa do Município e do patrimônio público, notadamente no acompanhamento de procedimentos administrativos para apuração de infrações e atos atentatórios à probidade, bem como em ações judiciais no âmbito da Justiça Comum (Comarca de Salitre e Tribunal de Justiça do Ceará – TJCE), Justiça do Trabalho (JFCE, TRF-5) e Tribunais Superiores (STJ e STF), de interesse do Município de Salitre – Ceará.</p>	Mês	12	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

MATEUS - Almeida - 10/10



02	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONSISTINDO EM:</p> <p>1 – Assessoria e Consultoria – elaboração redacional de minutas de Decretos, Portarias e demais atos da Administração Pública de caráter discricionário do Prefeito e Secretários Executivos; Elaboração redacional de minutas de mensagens e anteprojetos de lei de autoria do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de competência; elaboração de minutas de emendas à Lei Orgânica do Município em matérias de interesse da respectiva Secretaria; elaboração de minutas de vetos de interesse do Executivo Municipal em matérias relativas à Secretaria requisitante; atendimento a consultas do Prefeito e da Secretaria Municipal ou de servidores designados sobre matérias de interesse da Administração Municipal, seja na sede do Município, seja por fax, e-mails ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada; emissão de pareceres jurídicos em processos licitatórios;</p> <p>2 – Acompanhamento de Processos em Cortes de Contas e Atuação (Tribunal de Contas da União – TCU, Tribunal de Contas do Estado – TCE e Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará – TCM/CE);</p> <p>3 - Acompanhamento de Precatórios, em início ou andamento, abrangendo desde a negociação até o cumprimento do cronograma de pagamentos;</p> <p>4 – Patrocínio jurídico em defesa do Município e do patrimônio público, notadamente no acompanhamento de procedimentos administrativos para apuração de infrações e atos atentatórios à probidade, bem como em ações judiciais no âmbito da Justiça Comum (Comarca de Salitre e Tribunal de Justiça do Ceará – TJCE), Justiça do Trabalho (JFCE, TRF-5) e Tribunais Superiores (STJ e STF), de interesse do Município de Salitre – Ceará.</p>	Mês	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
03	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, consistindo em:</p> <p>1 – Assessoria e Consultoria – elaboração redacional de minutas de Decretos, Portarias e demais atos da Administração Pública de caráter discricionário do Prefeito e Secretários Executivos; Elaboração redacional de minutas de mensagens e anteprojetos de lei de autoria do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de</p>	Mês	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

marcos Almeida - 250



	<p>competência; elaboração de minutas de emendas à Lei Orgânica do Município em matérias de interesse da respectiva Secretaria; elaboração de minutas de vetos de interesse do Executivo Municipal em matérias relativas à Secretaria requisitante; atendimento a consultas do Prefeito e da Secretaria Municipal ou de servidores designados sobre matérias de interesse da Administração Municipal, seja na sede do Município, seja por fax, e-mails ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada; emissão de pareceres jurídicos em processos licitatórios;</p> <p>2 – Acompanhamento de Processos em Cortes de Contas e Atuação (Tribunal de Contas da União – TCU, Tribunal de Contas do Estado – TCE e Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará – TCM/CE);</p> <p>3 - Acompanhamento de Precatórios, em início ou andamento, abrangendo desde a negociação até o cumprimento do cronograma de pagamentos;</p> <p>4 – Patrocínio jurídico em defesa do Município e do patrimônio público, notadamente no acompanhamento de procedimentos administrativos para apuração de infrações e atos atentatórios à probidade, bem como em ações judiciais no âmbito da Justiça Comum (Comarca de Salitre e Tribunal de Justiça do Ceará – TJCE), Justiça do Trabalho (JFCE, TRF-5) e Tribunais Superiores (STJ e STF), de interesse do Município de Salitre – Ceará.</p>				
04	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, consistindo em:</p> <p>1 – Assessoria e Consultoria – elaboração redacional de minutas de Decretos, Portarias e demais atos da Administração Pública de caráter discricionário do Prefeito e Secretários Executivos; Elaboração redacional de minutas de mensagens e anteprojetos de lei de autoria do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de competência; elaboração de minutas de emendas à Lei Orgânica do Município em matérias de interesse da respectiva Secretaria; elaboração de minutas de vetos de interesse do Executivo Municipal em matérias relativas à Secretaria requisitante; atendimento a consultas do Prefeito e da Secretaria Municipal ou de servidores designados sobre matérias de interesse da Administração Municipal, seja na sede do Município, seja por fax, e-mails ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada; emissão de pareceres jurídicos em processos licitatórios;</p>	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00

MATEUS *Almeida*



<p>2 – Acompanhamento de Processos em Cortes de Contas e Atuação (Tribunal de Contas da União – TCU, Tribunal de Contas do Estado – TCE e Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará – TCM/CE);</p> <p>3 - Acompanhamento de Precatórios, em início ou andamento, abrangendo desde a negociação até o cumprimento do cronograma de pagamentos;</p> <p>4 – Patrocínio jurídico em defesa do Município e do patrimônio público, notadamente no acompanhamento de procedimentos administrativos para apuração de infrações e atos atentatórios à probidade, bem como em ações judiciais no âmbito da Justiça Comum (Comarca de Salitre e Tribunal de Justiça do Ceará – TJCE), Justiça do Trabalho (JFCE, TRF-5) e Tribunais Superiores (STJ e STF), de interesse do Município de Salitre – Ceará.</p>				
---	--	--	--	--

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

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

4.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

4.2. Condições de Execução:

4.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E

Contratação de empresa para Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica-administrativa, compreendendo: assessoramento e consultoria jurídica na confecção de pareceres internos e externos; defesa de demandas perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), ao Ministério Público Federal e Estadual, Controladoria Geral do Estado do Ceará (CGE), Controladoria Geral da União (CGU), e aos demais órgãos de fiscalização e controle; suporte jurídico/documental com ênfase na área do direito administrativo, junto a diversas Secretarias do Município de SALITRE.

Dotar o Prefeito, Secretários Municipais ou de servidores designados sobre matérias de interesse da Administração Municipal de suporte técnico, através de uma assessoria e consultoria especializada, haja vista a gama de informações técnica sobre a matéria. Uma vez que que o Município não disponibiliza de

MATEUS - *Almeida* - *[assinatura]*



mão de obra suficiente para atender a extensa demanda jurídica, em razão da complexidade da matéria.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

O presente Termo de Referência, não será objeto para os critérios de sustentabilidade, pela não aplicabilidade

Vistoria:

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, podendo ser apresentado declaração da licitante de pleno conhecimento.

Da subcontratação:

Não será admitida a subcontratação.

Da garantia da contratação:

Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria e assessoria", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco, quando necessário, dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de Salitre de qualquer despesa adicional.

Disponibilizar no mínimo 01 (um) funcionário de nível superior, com experiência na área de atuação deste objeto. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

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

Não haverá limite mínimo ou máximo de horas, contudo, os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede das unidades contratantes, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

MATEUS - *[Handwritten signature]*



9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

9.7. O fiscal técnico 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.

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

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

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

9.9.2. 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,

MATEUS - *Almeida* -

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

10.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

10.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

10.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

10.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pelas unidades gestoras, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

10.2. Recebimento do serviço

10.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

10.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

MATEUS - *Almeida* - *[assinatura]*



10.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

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

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

10.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

10.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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

10.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

10.2.7. 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.

10.2.8. Liquidação

10.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

10.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

MATEUS - *Alencar* v *MS*



e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

10.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

10.2.9. Prazo de pagamento:

10.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

10.2.10. Forma de pagamento:

10.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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

10.2.10.4. 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.

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

10.5. Antecipação de pagamento

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

I) Contrato social em vigor, com a última alteração e que conste a atual representação jurídica, devidamente registrado na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da sede da proponente;

II) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

III) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da sociedade simples ou unipessoal de advocacia, conforme o caso;

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

MATEUS -



II). As **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor constando o período de prestação de serviços, de modo a comprovar que a licitante já prestou os serviços do objeto ou outro semelhante. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratações ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.
- b) Comprovante de inscrição ou registro da sociedade junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da unidade da federação ao qual é inscrito.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrado no órgão competente (OAB) e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade;
- b) - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**, mostrando conformidade com os valores praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, conforme Artigo 23 da Lei 14.133/2021.

MATEUS - *Almeida*



13. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Salitre.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas	Fonte do Recurso
Fundo Municipal de Educação	12 361 0037 2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação - SEDUC	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500100100 – Recursos Receita de imposto e transf. - Educação
Fundo Municipal de Saúde	10 122 0037 2.042 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500100200 – Receita de imposto e transf. – Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social	08 122 0037 2.027 - Manutenção da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 – Recursos não vinculados de impostos
Fundo Geral	04 122 0037 2.003 - Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 – Recursos não vinculados de impostos

ANEXOS

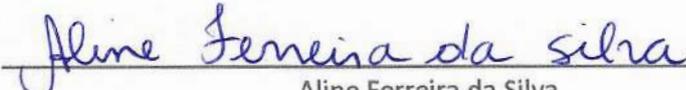
Anexo I - Mapa de Riscos;

Anexo II — Minuta do Contrato.

SALITRE - CE, 8 de janeiro de 2025.

Responsáveis Pela Elaboração:

RESPONSÁVEL: EQUIPE DE PLANEJAMENTO


Aline Ferreira da Silva
Presidente

MATEUS



Dislêna Maria Alves

Dislêna Maria Alves
Secretária

MATEUS DE SOUZA SILVA

Mateus de Souza Silva
Coordenador



ANEXO I – LEVANTAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA, JUNTO AOS DIVERSOS FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE.

RISCO						
01						
Especificação deficiente da demanda						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Contratação e execução deficiente do objeto					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	

RISCO						
02						
Descumprimento de formalidade legal						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação					
Id	Ação Preventiva				Responsável	

MATEUS - Almeida -



1.	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação	AUTORIDADE COMPETENTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO						
03						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
Id	Ação Preventiva					Responsável
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.					AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.					Setor Requisitante
Id	Ação de Contingência					Responsável
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.					Setor Requisitante / Setor de Licitações
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.					Setor Requisitante / Setor de Licitações

RISCO						
04						
Estudos preliminares deficientes						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Contratação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
Id	Ação Preventiva					Responsável
1.	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023 que regulamentou a Lei					EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MATEUS - Almeida -



	14.133/21.	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RISCO						
05						
Falha na elaboração do Termo de Referência						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023 que regulamentou a Lei 14.133/21.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	

RISCO						
06						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Não contratação do serviço					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço				Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.				Setor de Licitações	

MATEUS - Almeida - 180



RISCO						
07						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Não contratação do serviço					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço				Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.				Setor de Licitações	

RISCO						
08						
FORMALIZAÇÃO INCORRETA DO TERMO CONTRATUAL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:	X	Baixa		Média		Alta
Id	Dano					
1.	NÃO CONFORMIDADE DA EXECUÇÃO COM AS NORMAS VIGENTES					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Gerenciamento e Fiscalização.				AUTORIDADE COMPETENTE	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Notificações Extrajudiciais				AUTORIDADE COMPETENTE e Assessoria Jurídica do órgão	

RISCO						
09						
FISCAL COM POUCO TEMPO PARA EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO						
Probabilidade:		Baixa	x	Média		Alta
Impacto:		Baixa	x	Média		Alta
Id	Dano					
1.	NÃO ACOMPANHAMENTO DE VÁRIOS ASPECTOS IMPORTANTES DA CONTRATAÇÃO OU					

MARGUS - Alinefla -



RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EM DESCONFORMIDADE COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores do município.	AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Treinamento e capacitação de servidores.	AUTORIDADE COMPETENTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO						
10						
EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATO						
Probabilidade:		Baixa	x	Média		Alta
Impacto:		Baixa	x	Média		Alta
Id	Dano					
1.	ATENDIMENTO INADEQUADO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	AUTORIDADE COMPETENTE				
2.	Treinamento e capacitação de servidores.	AUTORIDADE COMPETENTE				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores da Secretaria.	AUTORIDADE COMPETENTE				

RISCO						
11						
AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIAS DAS OCORRÊNCIAS DO CONTRATO						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:	x	Baixa		Média		Alta
Id	Dano					
1.	RETARDO E FALHAS NA ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL, ALÉM DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAR O DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	AUTORIDADE COMPETENTE				

MARCEUS - *[Handwritten signature]*



2.	Treinamento e capacitação de servidores.	AUTORIDADE COMPETENTE
3.	Anotação, em local próprio, de todas as ocorrências contratuais relevantes.	Fiscal de Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores da Secretaria.	AUTORIDADE COMPETENTE

Salitre - CE, 8 de janeiro de 2025.

Responsáveis Pela Elaboração:

RESPONSÁVEL: EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Aline Ferreira da Silva

Aline Ferreira da Silva
Presidente

Dislena Maria Alves

Dislena Maria Alves
Secretária

MATEUS DE SOUZA SILVA

Mateus de Souza Silva
Coordenador



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SALITRE, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALITRE**, inscrito no CNPJ Nº 12.464.491/0001-00, com sede à PRAÇA SÃO FRANCISCO, Nº S/N CENTRO, CEP: 63155-000 SALITRE/CE, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a, nos termos do Art. 74, Inciso III, “e” da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e alterações posteriores, combinado com Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023.

1.1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		MES	12		
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

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

2.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

2.2. Condições de Execução:

2.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

a. PREÇO

- i. valor mensal a ser pago é de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.....), pela execução do objeto ora contratado.
- ii. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
- iii. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

b. FORMA DE PAGAMENTO

- i. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- ii. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- iii. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no artigo 75, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

c. PRAZO DE PAGAMENTO

- i. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.
- ii. Forma de pagamento:

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

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

5.3.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

5.3.4 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.

d. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento



5.4.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.4.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

5.4.1.2 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.

5.4.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

5.4.2 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4.4 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.

5.4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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.

5.4.6 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.

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

Liquidação

5.4.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e Inciso I do Artigo 117 do Decreto 60 de 01 de Novembro de 2023.

5.4.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.4.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.9.1 O prazo de validade;



5.4.9.2 A data da emissão;

1. Os dados do contrato e do órgão contratante.
2. O período respectivo de execução do contrato.
3. O valor a pagar; e

5.4.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.4.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.4.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

5.4.13 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.

5.4.14 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.

5.4.15 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.

5.4.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão sofrer reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.



- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão no novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Projeto Básico.
- 7.1.2. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.
- 7.1.3. Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.
- 7.1.4. Prestar os serviços de Assessoria Jurídica em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento e eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim.
- 7.1.5. Prestar de Consultoria Jurídica em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de SALITRE.
- 7.1.6. As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.
- 7.1.7. Os atendimentos às eventuais consultas deverão serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços jurídicos, devendo a resposta ser dada dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento.
- 7.1.8 Na ocorrência de parecer jurídico, que deverá ser requisitado somente através do Secretário competente, ou da Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, devendo o parecer ser concluído no prazo de 07 (sete) dias exceto casos excepcionais, devendo o citado instrumento ser devidamente assinado pelo signatário da contratada.
- 7.1.9. Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
- 7.1.10. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.
- 7.1.11. Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o art. 125 da Lei 14.133/21.
- 7.1.12. A contratada se submete as obrigações quanto à propriedade, seguranças e sigilo de informações previstas no Projeto Básico.
- 7.1.13. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de SALITRE/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de SALITRE/CE;
- 7.1.14. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 7.1.15. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021.
- 8.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 8.3. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 8.4. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 8.5. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.
- 8.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.
- 8.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- 8.8. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 8.9. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- 8.10. Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. 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.
- 9.2. 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 artigo 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. 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.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 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.
- 9.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



9.10. 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.

9.11. 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.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
 - (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



11.5. 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)

11.6. 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).

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

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

11.10. 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)

11.11. 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)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) 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)

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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.



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

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO: XXXX.XX.XXX.XXXX.XXXX - XXXXXXXXXXXXX;

ELEMENTO DE DESPESA: X.X.XX.XX.XX – XXXXXXXXX – X.X.XX.XX.XX – X.X.XX.XX.XX;

FONTE DE RECURSO: X.XXX.XXXX.XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023 e demais normas 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

17.1. A Gestão/Fiscalização do Contrato será exercida pela respectiva secretaria ou quem está designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO



18.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de SALITRE-CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

SALITRE/CE, de..... de 202X.

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CNPJ/MF sob o nº _____
Sr(a). _____
Secretária Municipal
CPF/MF sob nº _____

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ/MF sob o nº _____
NOME _____
Representante - CPF/MF sob nº _____