



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURIDICA)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, Alínea “b” da Lei nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025.

1. INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência visa orientar a Contratação de Empresa Habilitada para contratação de serviços profissionais de Consultoria e Assessoria Jurídica Administrativa, nas diversas áreas da administração pública municipal, no âmbito do Poder Legislativo, incluindo estudos técnicos especializados com oferecimento de pareceres escritos ou verbais sobre todas as matérias de interesse da Câmara, correspondências ou outros documentos relativos à gestão pública, no que couber nos termos e condições estabelecidas nas constituições da República, do Estado de Goiás, da Lei Orgânica do Município e das leis vigentes no País, para atender as demandas do Município de Cromínia-Go, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Estabelecem também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, “a” Lei nº 14.133/2021

2.1. Contratação de Empresa Habilitada para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados de ASSESSORIA JURIDICA ao 1-PODER LEGISLATIVO, para o município de Cromínia-Go, conforme descrito neste Termo de Referência.

2.2. Do Objeto:

2.2.1. Constitui objeto da presente a contratação de profissional especializado, para prestar serviços de Assessoria Jurídica Pública para os seguintes órgão:

1. Poder Legislativo

2.3. Do Detalhamento:

- a) Assessoria técnica especializada para elaborar os procedimentos



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

- contábeis nos termos da Lei Federal nº 4.320/64;
- b) Assessoria técnica especializada na elaboração dos relatórios determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais;
 - c) Assessoria técnica especializada na elaboração e transmissão online da Prestação de Contas Contábeis de Gestão ao Tribunal de Contas dos Municípios TCM-GO, nos termos das Instruções Normativas nº 008/2015, 009/2015, 010/2015 e suas alterações posteriores (Balancetes Mensais);
 - d) Assessoria técnica especializada na efetivação da padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com a Portaria 376/2020 da Secretaria do Tesouro Nacional;
 - e) Assessoria técnica especializada para elaborar instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Legislativo;
 - f) Assessoria técnica contábil na alteração do CNPJ do Legislativo no tocante aos responsáveis perante RFB Receita Federal do Brasil;
 - g) Assessoria técnica contábil na criação das chaves de acesso junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;
 - h) Assessoria técnica contábil na elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal nos termos da LRF e protocolo no TCM;
 - i) Assessoria técnica contábil na elaboração e envio da Prestação de Contas do SICONFI-Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;
 - j) Assessoria técnica contábil na atualização e regularização dos itens contábeis do CAUC do Legislativo junto ao Governo Federal;
 - k) Assessoria técnica contábil na emissão de parecer contábil de impacto orçamentário e financeiro em projetos de Leis;
 - l) Assessoria técnica contábil na emissão de certidões de competência da contabilidade para atendimento as leis vigentes;
 - m) Emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento quanto à situação financeira e de aplicação dos índices obrigatórios (Pessoal);
 - n) Acompanhamento dos processos administrativos de Balancetes, RGF e demais itens contábeis, junto ao Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, apresentar defesas e recursos junto a Corte de Contas caso necessário, enquanto tramitarem os processos relativos ao período contratado.

2.4. Do Detalhamento Geral:

Prestar assessoria e consultoria jurídica e administrativa que possam orientar os servidores, especificamente nos procedimentos administrativos e judiciais atinentes à interpretação e aplicação da Lei Complementar Nº 111/2000 (lei de responsabilidade fiscal), Lei nº 4.320/64 (lei geral de direito financeiro e controle dos orçamentos públicos), Lei nº 12.016/2001 (lei dos mandados de segurança), Lei nº 8.429/92 (lei de improbidade administrativa), Lei nº 12.440/2013, Lei Complementar



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

nº 123/2006, bem como pareceres fundamentados no que toca a elaboração e correta publicação de editais, atas, procedimentos recursais e impugnações apresentadas, pareceres em procedimentos administrativos e judiciais de verve eminentemente de Direito Público Municipal; atuação junto ao Tribunal de Contas do Município do Estado de Goiás, Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, suas normas regimentais, resoluções, súmulas, diligências e acórdãos; Prestar assessoria e consultoria de gestão e jurídica, através de consultas por escrito, por telefone, aplicativos de mensagens e pessoalmente, disponibilização de textos técnicos de interesse da administração e remessa de informações técnicas. Prestar assessoria e consultoria, das atividades da Gerência de compras e contratos. Prestar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado. Prestar assessoria e consultoria na elaboração de atos administrativos, Decretos, portarias, Resoluções, Leis e outros. Prestar assessoria e consultoria na elaboração de respostas e defesas necessárias as diligências e notificações do Tribunal de Contas dos Municípios e outros Órgãos. Prestar assessoria e consultoria na prestação de contas e convênios e contratos de repasses. Prestar assessoria e consultoria na realização de audiências públicas obrigatórias para a confecção e elaboração do Orçamento Público.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, "b" Lei nº 14.133/2021.

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especificadamente seu artigo art. 74, inciso III, alínea "c".

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (g.n)

3.2. Cumpre registrar que o procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal.

3.3. Ademais, nas palavras do ilustre professor Ronny Charles:

"Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará á melhor forma de contratação pela



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não sendo eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica".

3.4. Nesse mesmo sentido, o nobre doutrinador Adilson Abreu Dallari destaca que:

"Nem sempre, ó verdade, a licitação leva uma contratação mais vantajosa. Não pode ocorrer, em virtude da realização do procedimento licitatório, é o sacrifício de outros valores e princípios consagrados pela ordem jurídica, especialmente o princípio da eficiência."

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

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

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

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, "c" Lei nº 14.133/2021

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange os trabalhos da Assessoria Jurídica a ser contratada, relacionados no **ITEM 2.** supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Cromínia e à distância na sede da Empresa, conforme abaixo relacionadas:

Prestar assessoria e consultoria jurídica e administrativa que possam orientar os servidores, especificamente nos procedimentos administrativos e judiciais atinentes à interpretação e aplicação da Lei Complementar Nº 111/2000 (Lei de responsabilidade fiscal), Lei nº 4.320/64 (Lei geral de direito financeiro e controle dos



orçamentos públicos), Lei nº 12.016/2001 (lei dos mandados de segurança), Lei nº 8.429/92 (lei de improbidade administrativa), Lei nº 12.440/2013, Lei Complementar nº 123/2006, bem como pareceres fundamentados no que toca a elaboração e correta publicação de editais, atas, procedimentos recursais e impugnações apresentadas, pareceres em procedimentos administrativos e judiciais de verve eminentemente de Direito Público Municipal; atuação junto ao Tribunal de Contas do Município do Estado de Goiás, Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, suas normas regimentais, resoluções, súmulas, diligências e acórdãos; Prestar assessoria e consultoria de gestão e jurídica, através de consultas por escrito, por telefone, aplicativos de mensagens e pessoalmente, disponibilização de textos técnicos de interesse da administração e remessa de informações técnicas. Prestar assessoria e consultoria, das atividades da Gerência de compras e contratos. Prestar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado. Prestar assessoria e consultoria na elaboração de atos administrativos, Decretos, portarias, Resoluções, Leis e outros. Prestar assessoria e consultoria na elaboração de respostas e defesas necessárias as diligências e notificações do Tribunal de Contas dos Municípios e outros Órgãos. Prestar assessoria e consultoria na prestação de contas e convênios e contratos de repasses. Prestar assessoria e consultoria na realização de audiências públicas obrigatórias para a confecção e elaboração do Orçamento Público.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, “d” Lei nº 14.133/2021

5.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. A contratada deverá ser empresa ou pessoa física do ramo do objeto o que será comprovado através do Contrato Social ou documento de constituição equivalente, e ainda, quando for o caso, por atestados de capacidade técnica;

5.3. O profissional especializado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do sócio representante, comprovando a formação superior na área Contábil;
- b) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil;

5.4. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, os seguintes documentos:

5.4.1. Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei 14.133/2021):

- a) Contrato Social e Alterações Contratuais;
- b) Documentos Pessoais do Sócios da Empresa;



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

5.4.2. Habilitação Técnica (art. 67 da Lei 14.133/2021):

Atestado de Capacidade Técnica Profissional;

5.4.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021):

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- d) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.4.4. Habilitação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei 14.133/2021):

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, “e” Lei nº 14.133/2021

6.1. Os serviços serão prestados mediante visitas periódicas presenciais, devendo os serviços serem necessariamente prestados pelo responsável técnico indicado na habilitação do presente certame conforme detalhamento dos serviços nos itens deste Termo.

6.2. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta.

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, sendo de inteira responsabilidade da contratada a realização das atividades abaixo relacionadas:

6.3.1. Realização de análise dos processos, visando o acompanhamento de procedimentos, buscado auxiliar os órgãos dessa Administração, atuando de forma orientadora, Assessoramento na apresentação de meios adequados para que o Gestor Público adote as medidas corretas para atender às necessidades do Município.

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

6.5. Os Serviços deverão ser executados preferencialmente no Município de Cromínia-Go. Contudo a CONTRATADA deverá dispor de equipe e escritório com salas adequadas para reuniões caso sejam necessárias;



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, “f” Lei nº 14.133/2021.

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 execução 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. Fiscalização:

7.6.1. 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. Fiscalização Técnica:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.



7.7.6. O fiscal técnico 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.

7.8. Fiscalização Administrativa:

7.8.1. 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

7.8.2. Caso ocorra 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.

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

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

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

8. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, “g” Lei nº 14.133/2021

8.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:

- a)** provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, em até 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

8.6. A Contratada fica obrigada 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.

8.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, "h" Lei nº 14.133/2021

9.1. A seleção do prestador de serviço foi baseada com base nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta vantajosa apresentada pela empresa GERALDO ESPINDULA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, com sede na Av. Osvaldo Cruz, sala 03, nº 900 - centro, CEP. 75635-000, Cidade de Cromínia Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 48.017.814/0001-65, representada por GERALDO ESPÍNDULA DA SILVA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF nº. 022.529.411-70 e OAB GO nº. 43699-GO, endereço profissional na Avenida Osvaldo Cruz, sala 03, nº 900 - centro, CEP. 75635-000, Cidade de Cromínia Estado de Goiás, conforme documentos acostados aos autos do processo.

9.2. A empresa contratada é notória em sua área de especialização, tendo cumprido todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, "i" Lei nº 14.133/2021

10.1 O valores estimado da contratação é valor de R\$6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais) mensais, sendo que o pagamento se dará até o último dia útil de cada mês, até o vencimento do contrato, perfazendo o valor deste instrumento em R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Previsão Legal: art. 6, XXIII, "j" Lei nº 14.133/2021

11.1. Para o cumprimento dos encargos a serem assumidos para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais de ASSESSORIA JURIDICA ao Município de Cromínia-Go constatou-se dotação orçamentária destinado a MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, sob a rubrica nº 01.01.01.031.0001.2.133.3.3.90.34, Ficha:019, Fonte:100 Sub.Elemento:01.



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

12. DA RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR:

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

12.2. Ainda, trata-se de empresa conceituada no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos.

13. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

13.1. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, para elaboração do custo, deverá ser apresentado valores praticados nos mercados, através de contratações com objetos similares.

13.2. A empresa apresentou extratos de contratos de entes públicos, onde notadamente é similar ao valor proposto.

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

14. DO PRAZO CONTRATUAL:

14.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (Doze) meses fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração até 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:

15.1.1. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, neste Termo relativos as especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado.

15.1.2. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;

15.1.3. Fornecer, às suas custas, o transporte próprio e necessário à entrega do objeto.

15.1.4. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

15.1.5. Arcar com os ônus e o desembolso decorrentes de consumo, avarias ou perdas, antes e durante a entrega do objeto.



15.1.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

15.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI da Lei nº 14.133/21;

15.1.8. Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto.

15.1.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE e sem importar em alteração do prazo contratual, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou avarias resultantes da execução do objeto.

15.1.10. Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, o presente contrato, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da fiscalização da CONTRATANTE.

15.1.11. Disponibilizar o objeto comercial de forma parcelada, caso requeira a Administração de acordo com as necessidades do LEGISLATIVO DE CROMÍNIA-GO.

15.1.12. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

15.1.13. A contratada se responsabilizará pela qualidade dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

15.1.14. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

16. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

16.1.2. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao presente contrato;

16.1.3. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

16.1.4. Receber o objeto do contrato nas formas definidas;

16.1.5. Indicar a Contratada os locais de entrega do objeto do presente termo.

16.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 117, da Lei 14.133/21, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

CNPJ: 00.954.367/0001-44

16.1.7. O fiscal do contrato acima mencionado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º da Lei 14.133/21.

16.1.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2º da Lei 14.133/21.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto deste Processo Administrativo.

18. DO REAJUSTE:

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

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

18.6. 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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS SANÇÕES:

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

20. DO FORO:

20.1. Para dirimir as questões relativas à contratação, será eleito o foro da Comarca de Crominia-Go, ressalvados os casos de foro especial.

Crominia, 06 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VICENTE LOPES
1º Secretário