

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de serviços técnicos especializados para a revisão, atualização e elaboração da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Especificações do objeto da contratação:
 - 1.4.1. Revisão e Atualização da Lei Orgânica do Município
 - A. Análise e diagnóstico da legislação vigente para identificação de pontos que necessitam de revisão.
 - B. Adequação da Lei Orgânica às normativas federais e estaduais atualizadas.
 - C. Proposição de melhorias e ajustes conforme as necessidades da administração municipal e da população.
 - D. Realização de consultas públicas e audiências para promover a participação cidadã.
 - E. Elaboração de minutas com as alterações propostas e ajustes finais com base em contribuições técnicas e jurídicas.
 - 1.4.2. Revisão e Atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal
 - A. Diagnóstico das normas atuais para identificar pontos desatualizados ou que necessitam de ajustes.
 - B. Adequação às melhores práticas legislativas e ao ordenamento jurídico vigente.
 - C. Proposição de modificações que melhorem a organização e o funcionamento dos trabalhos legislativos.
 - D. Realização de reuniões e debates internos para coleta de sugestões dos vereadores.
 - E. Redação final do novo Regimento Interno com fundamentação técnica e jurídica.
 - 1.4.3. Elaboração de Novos Textos Legislativos
 - A. Criação de uma nova versão consolidada da Lei Orgânica e do Regimento Interno, garantindo clareza e objetividade.
 - B. Adequação de redação técnica legislativa para maior transparência e facilidade de aplicação.
 - C. Implementação de mecanismos de revisão periódica para manter os textos atualizados no futuro.
 - D. Entrega de documentos prontos para aprovação e publicação oficial.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

Item	Descrição	Und	Qnt	V. Unit	V. Total
1	FASE 01: Análise aprofundada do Regimento Interno e Lei Orgânica com os vereadores e corpo técnico da Câmara municipal, quando for o caso, e emissão de relatório sobre pontos: constitucionalmente defasados e sem simetria constitucional.	SV	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
2	FASE 02: Apresentação ao corpo técnico da Câmara Municipal e vereadores do Relatório das atualizações oriundas das análises realizadas na Fase 1 com sugestão de texto final da pesquisa referente a revisão e atualização Regimento Interno e Lei Orgânica.	SV	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
3	FASE 03: Consolidar apresentar e para Casa legislativa o texto final projeto de Resolução de regimento interno e Lei Orgânica da Câmara Municipal.	SV	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
VALOR TOTAL:				R\$ 50.000,00	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Necessidade Urgente de Revisão e Atualização da Lei Orgânica e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pedro Afonso
- 3.2. A Câmara Municipal de Pedro Afonso se encontra em um momento crítico que exige atenção e ação imediata. A revisão, atualização e elaboração da Lei Orgânica e do Regimento Interno não são apenas tarefas burocráticas, mas sim, processos essenciais para a saúde e o bom funcionamento da instituição legislativa e, por extensão, de toda a administração municipal. Estes documentos, que servem como a espinha dorsal da organização e operação da Câmara, estabelecem as normas, os procedimentos e as diretrizes que moldam o trabalho dos vereadores, dos servidores e de todos os órgãos que compõem a administração municipal.
- 3.3. No cenário atual, a tramitação dos processos legislativos destinados a essas atualizações enfrenta obstáculos consideráveis. Entraves jurídicos complexos e persistentes têm impedido o avanço necessário, criando um impasse que prejudica a modernização e a adequação das normas vigentes. Essa situação não apenas impede a atualização indispensável dos documentos legais, mas também coloca em risco a eficácia da gestão pública. A ineficiência resultante pode se manifestar em diversas áreas, afetando diretamente a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A incerteza e a insegurança jurídica nas decisões administrativas, que deveriam ser tomadas com agilidade e clareza, são inevitáveis quando as normas que as regem estão desatualizadas ou ambíguas.
- 3.4. A urgência em revisar e atualizar a Lei Orgânica e o Regimento Interno reside no fato de que uma legislação defasada pode levar a interpretações errôneas, aplicações inadequadas e até mesmo a lacunas legais. Essas falhas comprometem a capacidade da Câmara de cumprir seu papel de forma eficiente e transparente. A prestação de contas à sociedade, um pilar fundamental da democracia, pode ser prejudicada se os processos não estiverem claros e bem definidos. A transparência das ações governamentais, que permite aos cidadãos acompanhar e fiscalizar o trabalho de seus representantes, também pode ser obscurecida por normas ultrapassadas.
- 3.5. Portanto, atender a essa demanda não é apenas uma questão de cumprir formalidades legais, mas sim de garantir que a Câmara Municipal opere dentro de um quadro normativo sólido e atualizado. Isso significa assegurar que as práticas administrativas estejam em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, da moralidade e da eficiência, que devem guiar todas as ações do setor público. A resolução desses desafios não se limita a uma melhoria interna na administração da Câmara. Ela se traduz em um compromisso renovado com a qualidade dos serviços oferecidos à população de Pedro Afonso. Ao modernizar seus

documentos legais, a Câmara Municipal protege os direitos dos cidadãos, promove a participação democrática e contribui para a construção de um ambiente político e administrativo mais robusto e transparente.

- 3.6. A presente justificativa visa detalhar e expandir a necessidade premente de contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço técnico de alta complexidade, consistindo no estudo aprofundado, análise meticulosa, revisão completa e elaboração de uma nova proposta de Regimento Interno para a Câmara Municipal de Pedro Afonso, no Estado do Tocantins. Esta ação não se trata de mera formalidade administrativa, mas de uma exigência fundamental para a adequação e modernização do arcabouço normativo que rege o funcionamento do Poder Legislativo local.

Contexto e Urgência da Adequação Normativa

- 3.7. A imperativa necessidade de atualização do Regimento Interno decorre da sua defasagem em relação ao ordenamento jurídico vigente. O instrumento normativo em vigor não acompanha as evoluções legislativas, tanto em âmbito federal quanto estadual e municipal, estando em desacordo com a Lei Orgânica do Município e com as melhores práticas de gestão e governança legislativa. Tal cenário gera insegurança jurídica, instabilidade institucional e ineficiência nos processos decisórios e administrativos da Câmara Municipal.

Diagnóstico da Situação Atual

- 3.8. O Regimento Interno atual apresenta lacunas, contradições e dispositivos obsoletos, que não refletem a realidade operacional da Câmara Municipal. Essa desconformidade gera obstáculos à regularidade dos processos legislativos, dificulta a fiscalização e o controle da administração pública, e prejudica a transparência e a participação cidadã. É imprescindível realizar um diagnóstico técnico especializado para identificar as inconformidades existentes, mapear os riscos e propor soluções embasadas nos princípios constitucionais, nas normas legais pertinentes e nas orientações dos órgãos de controle externo.

Objetivos da Contratação

- 3.9. A contratação de serviços especializados tem como objetivo principal dotar a Câmara Municipal de um Regimento Interno moderno, atualizado e eficiente, que promova a segurança jurídica, a transparência, a participação cidadã e a excelência na gestão legislativa. Dentre os objetivos específicos, destacam-se:

Análise crítica do Regimento Interno vigente, identificando as lacunas, contradições e dispositivos desatualizados.

- 3.10. Elaboração de um diagnóstico técnico detalhado, com a identificação das inconformidades e dos riscos jurídicos e administrativos.
- 3.11. Proposição de soluções embasadas nas melhores práticas legislativas, nas orientações dos Tribunais de Contas e nos princípios constitucionais.
- 3.12. Elaboração de uma nova proposta de Regimento Interno, em consonância com a legislação vigente e com as necessidades da Câmara Municipal.
- 3.13. Apresentação da proposta para apreciação e deliberação dos vereadores, com o fornecimento de suporte técnico e jurídico para a sua aprovação.

Impacto Esperado

- 3.14. Espera-se que a contratação de serviços especializados para a elaboração do novo Regimento Interno da Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO gere um impacto positivo significativo na qualidade da gestão legislativa, na transparência dos atos públicos e na eficiência dos processos decisórios. A modernização do arcabouço normativo contribuirá para o fortalecimento da democracia, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para o desenvolvimento socioeconômico do município.

- 3.15. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Câmara Municipal de Pedro Afonso optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. FUNDAMENTO LEGAL:

- 14.1. A contratação direta de Profissional de Advocacia, será baseada nos termos do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, abordando a imprescindibilidade do serviço, a razão da escolha do prestador e a demonstração de que o preço se encontra compatível com o de mercado; atendimento ao disposto no inciso III, letra C, bem como no § 3º, conforme estipulações constantes no processo administrativo qual encarta todos os elementos e documentos comprobatórios, aos quais se vinculam ao contrato, além de submeter-se, aplicando-lhes, ainda, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Lei federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

(...)

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:

(...)

e) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;;

(...)

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

(...)

Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020

(...)

Art. 1º A Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), passa a vigorar acrescida do seguinte art. 3º-A:

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

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

(...)

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 15.1.1. Início da execução do objeto: Até 5 dias úteis após a emissão da ordem de serviços;
 - 15.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 15.1.2.1. O futuro contratado deverá manter no mínimo um profissional com experiência em contato direto com os integrantes da câmara municipal de segunda a sexta-feira no horário de funcionamento do órgão.

- 15.1.2.2. O futuro contratado deverá manter cronograma de reuniões quinzenais para alinhamentos dos trabalhos desenvolvidos.
- 15.1.2.3. Em casos específicos, o contratante poderá solicitar reuniões urgentes, inclusive nos feriados e finais de semanas.
- 15.1.2.4. A contratada deverá emitir relatórios do andamento dos serviços sempre que solicitado.
- 15.1.2.5. Todos os técnicos envolvidos devem estar devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e possuir as qualificações necessárias para exercer a profissão.
- 15.1.2.6. Os técnicos envolvidos devem garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelo cliente, respeitando o sigilo profissional.
- 15.1.2.7. A execução dos serviços deve ser realizada de acordo com os princípios éticos da advocacia, incluindo a transparência nas ações e decisões tomadas.
- 15.1.2.8. Os técnicos envolvidos devem atuar com responsabilidade e diligência, garantindo que todas as ações sejam realizadas com o máximo de competência e atenção aos detalhes.
- 15.1.2.9. Os técnicos deverão sempre que solicitado, realizar esclarecimentos acerca dos textos das minutas das alterações.
- 15.1.2.10. Os técnicos envolvidos devem manter uma comunicação clara e eficiente com o cliente, mantendo-o informado sobre o andamento dos casos e decisões importantes.

Garantia dos serviços

- 15.2. Garantia de Qualidade: A empresa contratada deve garantir a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir quaisquer defeitos ou deficiências identificadas durante um período específico após a conclusão dos serviços.
- 15.3. Garantia de Prazo: A empresa deve garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a entrega de relatórios, análises ou outras entregas específicas. Caso ocorram atrasos injustificados, a empresa pode assumir a responsabilidade por eventuais penalidades ou compensações.
- 15.4. Garantia de Satisfação: A empresa deve oferecer uma garantia de satisfação, comprometendo-se a revisar ou retrabalhar os serviços prestados caso a Câmara Municipal de Pedro Afonso não esteja satisfeita com os resultados.
- 15.5. Garantia de Confidencialidade: A empresa deve garantir a confidencialidade e segurança das informações fornecidas pela Câmara Municipal de Pedro Afonso durante a prestação dos serviços, comprometendo-se a proteger essas informações contra acesso não autorizado ou divulgação.
- 15.6. Garantia de Suporte: A empresa deve oferecer suporte técnico ou consultoria adicional por um período determinado após a conclusão dos serviços, para esclarecer dúvidas, fornecer orientação ou resolver quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados.

Local e horário da prestação dos serviços

- 15.7. Os serviços serão prestados em escritório próprio do contratado, e com realização mensal de reuniões na sede da Câmara Municipal.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 16.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 16.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 16.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 16.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 16.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 16.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de

Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 16.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 16.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 16.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 16.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 16.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 16.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 16.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 16.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 16.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 16.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do

último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

- 16.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 16.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 16.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 16.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 16.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 16.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 16.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

- 16.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 16.5. Atestado de Capacidade Técnica Profissional que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desse processo, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares com experiência comprovada de mínimo 3 (três) anos.
- 16.6. Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desse processo, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, descrição clara dos serviços, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio cópias de instrumento de contrato ou nota fiscal.
- 16.7. Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil da pessoa jurídica e dos técnicos responsáveis pela prestação dos serviços no município.
- 16.8. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 16.8.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 16.8.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 16.8.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 17.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 17.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 17.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Pedro Afonso em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 17.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 17.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 18.7. 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
 - 18.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 18.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 18.7.3. 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.
 - 18.7.4. 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.
 - 18.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 18.8. 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.
 - 18.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pedro Afonso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Câmara Municipal de Pedro Afonso

Unidade: Câmara Municipal de Pedro Afonso

Aplicação: Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal

Dotação orçamentaria: 01.01.01.031.0001.2.001

Elemento: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.0000.0000000

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

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 20.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

- 20.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 20.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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, 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 21.2. 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:
 - 21.2.1. O prazo de validade;
 - 21.2.2. A data da emissão;
 - 21.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 21.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 21.2.5. O valor a pagar; e
 - 21.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 21.3. 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.
- 21.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.5. Constatando-se 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.
- 21.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 21.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 21.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 21.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 21.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 21.12.1. 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.
- 21.13. 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.

Pedro Afonso/TO, aos 20 de maio de 2025.

KEILA PEREIRA DOS SANTOS

Secretária Legislativa
Portaria 005/2025