

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a **CONSULTORIA JURÍDICA ÀS UNIDADES EXECUTORAS NOMINADAS PARA RESPOSTAS ÀS CONSULTAS FORMULADAS POR SERVIDORES DESIGNADOS SOBRE MATÉRIAS PERTINENTES AO CONTRATANTE, SOBRETUDO PARA SOLUÇÕES DE ADEQUAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE LEGAL DOS ATOS DE GESTÃO.**

ITEM	SECRETARIA	UND	QTD. (A)	VALOR DE 1 UAD (B)	05 UAD= 01 HORA (c)	VALOR TOTAL (AXC)
1	SECRETARIA DE GOVERNO- Consultoria Jurídica às Unidades Executoras nominadas para respostas às consultas formuladas por servidores designados sobre matérias pertinentes ao Contratante, sobretudo para soluções de adequação às exigências de conformidade legal dos atos de gestão.	HORA	6	R\$ 159,21	R\$ 796,05	R\$ 4.776,30
2	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- Consultoria Jurídica às Unidades Executoras nominadas para respostas às consultas formuladas por servidores designados sobre matérias pertinentes ao Contratante, sobretudo para soluções de adequação às exigências de conformidade legal dos atos de gestão.	HORA	10	R\$ 159,21	R\$ 796,05	R\$ 7.960,50
3	SECRETARIA DE SAÚDE- Consultoria Jurídica às Unidades Executoras nominadas para respostas às consultas formuladas por servidores designados sobre matérias pertinentes ao Contratante, sobretudo para soluções de adequação às exigências de conformidade legal dos atos de gestão.	HORA	9	R\$ 159,21	R\$ 796,05	R\$ 7.164,45
4	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Consultoria Jurídica às Unidades Executoras nominadas para respostas às consultas formuladas por servidores designados sobre matérias pertinentes ao Contratante, sobretudo	HORA	6	R\$ 159,21	R\$ 796,05	R\$ 4.776,30



para soluções de adequação às exigências de conformidade legal dos atos de gestão.						
R\$ 24.677,55 (vinte e quatro mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)						
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: - Confecção de pareceres jurídicos em matérias complexas de interesse da administração, que exijam opinião especializada (consoante Artigo 74, inciso III, letras b e c, da Lei 14.133/2021); -Patrocínio Jurídico em segunda instância, compreendendo: acompanhamento de processos que estão tramitando; elaboração e ajuizamento de peças recursais; participação em audiências, despachos, diligências e tratativas presenciais/virtuais junto a gabinetes de magistrados; realização de sustentações orais em sessões de câmaras ou sessões plenárias de cortes julgadoras -administrativas, controladoras e judiciais (consoante Artigo 74, inciso III, letra e, da Lei 14.133/2021). Observação: Consoante a Tabela de Honorários da OAB/CE, a Hora Técnica do Advogado está estimada em 5 UAD – Unidade Advocatícia. Como o valor de cada UAD é de R\$ 159,21 (cento e cinquenta e nove reais e vinte e um centavos) o valor de cada Hora Técnica totaliza R\$ 796,05 (Setecentos noventa e seis reais e cinco centavos). A tabela poderá ser consultada em: https://oabce.org.br/wp-content/uploads/2024/05/TABELA-DE-HONORARIOS-23032023.pdf						

1.2 O(s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como especializados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do ato da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas possui natureza continuada, podendo ser prorrogável para além da vigência comum de doze meses, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

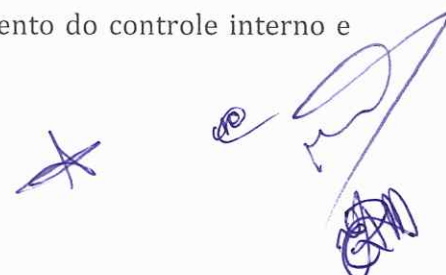
2.1 A contratação será formalizada através do procedimento de Inexigibilidade com amparo no art. 74, inciso III, alínea “c”, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em observância ao decreto municipal nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024.

2.2 Necessidade da Contratação

2.2.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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

3.1 Com a adoção da solução de contratação da consultoria, espera-se o cumprimento dos mandamentos legais de fiscalização e controle da atuação do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a melhoria em procedimentos internos, com aprimoramento de processos, como forma de ganho de performance, aprimoramento dos serviços, fortalecimento do controle interno e melhoria nas fiscalizações externas.



3.2 Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

3.3 Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária a designação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será formalizada mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através das Secretarias Gestoras, representada pelo secretário ordenador de despesa, a empresa contratada, que observará os termos das Leis correspondentes.

4.2 A empresa contratada terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, a critério da administração.

4.3 A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da empresa contratada de não formalizar o contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas.

4.4 O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os art. 124 e art. 125 da Lei 14.133/21.

4.5 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço, nos termos do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.6 A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de serviço quando expedida a competente ordem de serviço.

4.7 A gestão e fiscalização do contrato caberá a um servidor designado pelas Secretarias contratantes, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

4.8. 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.

4.9. 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.



4.10. 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.

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

4.12. 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.

4.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.14. 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.

4.14.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

4.14.3. 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.

4.14.4. 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.

4.14.5. 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.

4.16.6. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.



4.15. 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.

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

4.16. 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.

4.16.1. 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.

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

4.16.3. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.



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

4.20. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após o adimplemento dos serviços, após a apresentação, no qual, mediante a emissão da nota fiscal, atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária (regularidade fiscal e trabalhista), observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada.

5.1.2. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a contratada:

5.1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.1.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

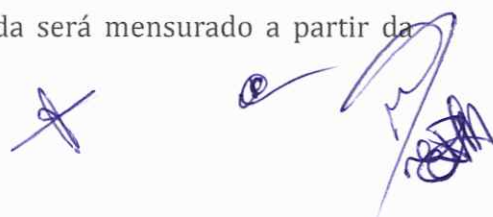
5.1.3. Caso a contratada não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o contratante descontará do pagamento mensal.

5.2. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

5.3. A contratada será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

5.4. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade da prestação do serviço;

5.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da



aplicação do instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, até um teto mensal para glosa de 10% do custo mensal do contrato;

5.6. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

6. DO FATURAMENTO

6.1. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços executados, que será objeto de ateste pelo responsável pela gestão do contrato, acompanhadas das respectivas comprovações de regularidade:

- a) Prova da manutenção da regularidade para com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, ou distrital, será efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões dentro do prazo de validade;
- b) Prova da manutenção da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação de certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

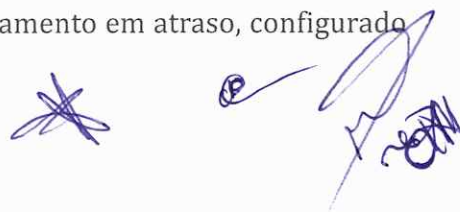
6.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

6.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

6.4. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

6.6. Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado



por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

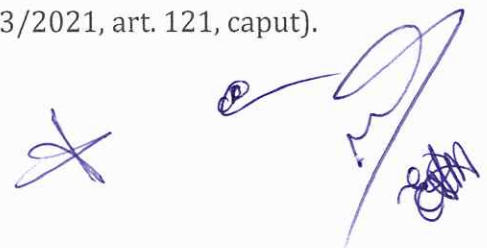
7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



7.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.8.1 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

8. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;

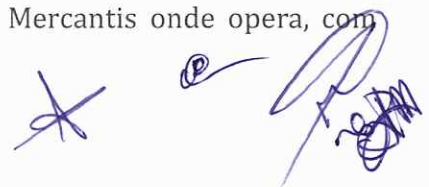
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

c) Registro Geral (RG) do representante legal ou Carteira de Identificação expedida pela OAB;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com



averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; e

g) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.2.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2.2.2 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica e notório saber jurídico, através de certificados de cursos, atualizações e especializações na área pretendida, em nome do corpo técnico da empresa.

8.2.2.3 CAPACITAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL:

a) Declaração assinada pelo titular da empresa ou representante legal, com a indicação de um profissional de nível superior em direito, com registro e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, acompanhado da certidão de regularidade e carteira de identidade profissional, com experiência de atuação no setor público.

b) O profissional indicado no item anterior deverá apresentar comprovação que este tenha atuado na defesa da Fazenda Pública, em juízo, emitindo pareceres e/ou decisões.

8.3.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.3.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

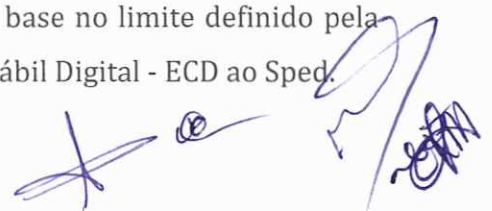
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;



- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade.
- e) Prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.3.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigidos na forma da lei, comprovando:
- c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);
- e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



e) Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação/ou do lote/grupo arrematado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e neste instrumento, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Executar os serviços licitados observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

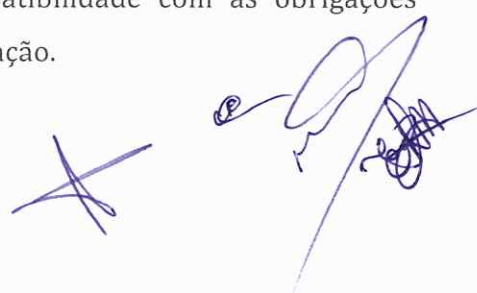
9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

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

9.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



9.8 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Santana do Cariri/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

9.17 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.



10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2 Receber a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele corrigido.

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

10.5 Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.

10.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

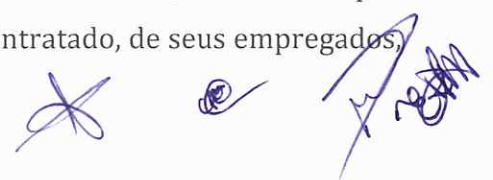
10.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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



prepostos ou subordinados.

11. DA FORMA DE EXECUÇÃO

11.1 A execução dos serviços objeto da presente contratação dar-se-á de forma contínua, mediante atuação técnica especializada da empresa contratada, a qual deverá prestar consultoria administrativa às diversas Secretarias do Município de Santana do Cariri/CE.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, inerentes à Secretaria de Governo: 01.02.01.04.122.0002.2002- Manutenção das atividades da Secretaria Governo, Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 500.000.000- Recursos não vinculados de Impostos; Secretaria de Saúde: 02.16.01.10.122.0002.2075- Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde, Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 500.100.200- Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; Secretaria de Educação: 01.14.01.12.122.0002.2035- Manutenção das atividades da Secretaria de Educação; Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 500.100.100- Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos; Secretaria de Assistência Social: 02.15.01.08.122.0002.2057- Manutenção das atividades da Secretaria de Assistência Social; Elemento de Despesa: Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica, Fonte de recurso: 5000000000- Recursos não vinculados de Impostos.

Santana do Cariri-CE, 08 de janeiro de 2026



Ericka Rodrigues Maia
Ord. de Desp. da Sec de Governo



Maria Eliane Cidade Werton
Ord. de Desp. da Sec. de Assistência Social



Marcio do Carmo da Silva
Ord. de Desp. da Secretaria de Educação



Maria Robervânia Alves Feitosa
Ord. de Desp. da Secretaria de Saúde