TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. UNIDADE REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

1.2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ÁREA DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL, ANÁLISE DE CONFORMIDADE, EXECUÇÃO E CONTROLE DE ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO CONTRATUAL E DEMAIS ÁREAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

1.3.1. A **CONTRATAÇÃO COMPREENDERÁ A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO TÉCNICO-OPERACIONAL EM GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO SUPORTE AOS GESTORES E FISCAIS, CONTROLE DE PRAZOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, ANÁLISE DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS À GESTÃO CONTRATUAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, OS QUANTITATIVOS, OS REQUISITOS TÉCNICOS E AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E EM SEUS ANEXOS**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ÁREA DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL, ANÁLISE DE CONFORMIDADE, EXECUÇÃO E CONTROLE DE ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO CONTRATUAL E DEMAIS ÁREAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE	UND	12	Sigiloso	Sigiloso

2.0. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos.

2.2. A contratação será realizada mediante **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em **ITEM ÚNICO**, adotando-se o modo de disputa **ABERTO E FECHADO (COMBINADO)**, nos termos dos arts. 28, inciso I, 29, 33, inciso I, 34 e 56, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características do objeto e as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.3. Será adotada a **INVERSÃO DE FASES**, de modo que a habilitação dos licitantes anteceda as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento, conforme o art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A medida fundamenta-se nas justificativas técnicas constantes do ETP, especialmente quanto à necessidade de verificação prévia da capacidade técnico-operacional dos interessados, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.4. A escolha do **PREGÃO ELETRÔNICO** decorre do enquadramento do objeto como **SERVIÇO COMUM, DE NATUREZA CONTINUADA E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, combinado com o art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021. Embora a contratação envolva conhecimentos específicos em gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, as atividades previstas possuem caráter predominantemente técnico-operacional e instrumental de apoio, com procedimentos padronizáveis, entregas verificáveis e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência. Dessa forma, justifica-se a adoção do critério de **MENOR PREÇO**, visando assegurar competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE.

3.0. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, no exercício de suas atribuições institucionais e administrativas, necessita de suporte técnico especializado na área de gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, o controle de prazos e a regularidade da execução dos serviços e fornecimentos contratados. A necessidade decorre das exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, que demandam conhecimentos técnicos, organização administrativa e atuação preventiva para assegurar eficiência, transparência e conformidade às atividades do Poder Legislativo Municipal.

3.1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de complementar a capacidade técnica e operacional da estrutura administrativa existente, mediante assessoramento especializado aos gestores e fiscais de contratos, abrangendo o controle de vigências e obrigações, a análise de conformidade documental, o acompanhamento das condições de execução, a elaboração de relatórios e instrumentos de controle, bem como o suporte técnico-operacional aos procedimentos relacionados a alterações, prorrogações, reajustes e encerramento contratual. A atuação da empresa contratada terá caráter exclusivamente complementar, sem transferência de competências decisórias ou substituição das atribuições legalmente conferidas aos agentes públicos, em observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.3. A necessidade também está relacionada à continuidade dos serviços de assessoramento técnico-operacional anteriormente contratados, considerando a permanência das demandas de gestão e fiscalização dos contratos administrativos e o encerramento da contratação vigente em novembro de 2026. A realização de novo procedimento licitatório para atendimento do exercício de 2027 busca evitar a descontinuidade do suporte especializado, assegurando o acompanhamento regular dos contratos vigentes e daqueles que venham a ser celebrados pela Câmara Municipal.

3.1.4. Sob os aspectos da eficiência e da economicidade, espera-se que a contratação contribua para a prevenção de inconsistências na execução contratual, redução de retrabalhos, controle de prazos e obrigações e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A prestação dos serviços em caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, permitirá atendimento às demandas administrativas mediante procedimentos padronizados, entregas verificáveis e acompanhamento sistemático pela Administração.

3.1.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, buscando fortalecer a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, aprimorar os mecanismos de controle, prevenir irregularidades e assegurar maior eficiência e segurança na execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as conclusões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

3.2.1. Os serviços compreendem a prestação continuada de consultoria e assessoramento técnico-operacional na área de gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, com a finalidade de prestar suporte especializado aos gestores, fiscais e unidades administrativas da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, mediante procedimentos padronizados, instrumentos de controle e entregas objetivamente verificáveis.

3.2.2. A execução dos serviços deverá abranger, conforme as demandas da Administração, as seguintes atividades:

I – ASSESSORAMENTO À GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

a) Prestar orientação e suporte técnico-operacional aos servidores responsáveis pela gestão dos contratos administrativos;

b) Auxiliar na organização e atualização dos registros e documentos relacionados aos contratos vigentes;

c) Apoiar o acompanhamento das condições contratuais, incluindo vigência, prazos de execução, obrigações e demais disposições pactuadas;

d) Elaborar e atualizar planilhas, demonstrativos e instrumentos destinados ao controle da execução contratual;

e) Auxiliar na identificação de pendências administrativas e na organização das providências necessárias à regularidade da gestão contratual.

II – APOIO À FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

a) Prestar suporte técnico-operacional aos fiscais formalmente designados, observadas as competências estabelecidas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Auxiliar no acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas;

c) Apoiar a utilização de listas de verificação e instrumentos padronizados de acompanhamento da execução dos contratos;

d) Auxiliar na organização de registros de ocorrências, pendências e eventuais inconsistências identificadas durante a execução contratual;

e) Elaborar demonstrativos e relatórios de apoio à fiscalização, para subsidiar a avaliação e a adoção de providências pelos agentes públicos competentes.

III – CONTROLE DE PRAZOS, VIGÊNCIAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

a) Organizar e manter atualizado o controle dos prazos de vigência e execução dos contratos administrativos;

b) Monitorar datas de vencimento, períodos de execução, obrigações periódicas e demais prazos contratualmente estabelecidos;

c) Elaborar demonstrativos e alertas preventivos sobre o encerramento de vigências e a necessidade de providências administrativas;

d) Apoiar o acompanhamento dos quantitativos, valores e saldos contratuais, com base nas informações disponibilizadas pela Administração;

e) Auxiliar na organização das informações necessárias ao planejamento tempestivo de providências relacionadas à continuidade ou ao encerramento dos contratos.

IV – ANÁLISE DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL:

a) Realizar conferências técnico-operacionais dos documentos relacionados à execução dos contratos administrativos, mediante critérios e procedimentos previamente estabelecidos;

b) Auxiliar na organização de documentos comprobatórios da execução dos serviços e fornecimentos contratados;

c) Verificar a existência e a organização dos registros administrativos exigidos para acompanhamento da execução contratual;

d) Identificar inconsistências formais, pendências documentais e necessidades de complementação, comunicando-as aos responsáveis;

e) Elaborar listas de verificação e demonstrativos de conformidade documental, sem substituir a análise jurídica ou as atribuições dos agentes públicos competentes.

V – SUPORTE AOS PROCEDIMENTOS DE ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

a) Prestar apoio técnico-operacional na organização dos procedimentos administrativos relacionados a prorrogações, alterações, reajustes, repactuações e revisões contratuais, quando cabíveis;

b) Auxiliar no levantamento e na organização das informações e dos documentos necessários à instrução desses procedimentos;

c) Elaborar demonstrativos de prazos, valores, quantitativos e demais informações contratuais pertinentes;

d) Apoiar a conferência dos documentos e requisitos administrativos previstos nos instrumentos contratuais e nas normas aplicáveis;

e) Organizar os registros necessários ao encaminhamento dos procedimentos aos setores e autoridades competentes, sem emissão de parecer jurídico ou prática de atos decisórios.

VI – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO:

a) Elaborar relatórios mensais das atividades efetivamente executadas;

b) Apresentar demonstrativos dos contratos acompanhados, demandas atendidas e pendências identificadas;

c) Desenvolver e atualizar planilhas, formulários, listas de verificação e outros instrumentos padronizados de controle;

d) Consolidar informações relativas a prazos, obrigações e situações relevantes da execução contratual;

e) Disponibilizar os relatórios e instrumentos produzidos em formato digital, permitindo sua consulta, utilização e arquivamento pela Câmara Municipal.

VII – PADRONIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS:

a) Prestar orientação técnica quanto à utilização de procedimentos e instrumentos padronizados de gestão e fiscalização contratual;

b) Auxiliar na organização de fluxos administrativos relacionados ao acompanhamento e controle dos contratos;

c) Propor medidas de aperfeiçoamento das rotinas de registro, acompanhamento e comunicação das informações contratuais;

d) Apoiar a utilização de ferramentas digitais destinadas à organização documental e ao controle das atividades;

e) Orientar os servidores quanto à utilização dos instrumentos de acompanhamento elaborados no âmbito da prestação dos serviços.

VIII – APOIO À TRANSPARÊNCIA E À ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONTRATUAIS:

a) Auxiliar na organização dos dados e documentos relacionados à execução dos contratos administrativos;

b) Prestar suporte técnico-operacional à preparação das informações necessárias à publicidade e à transparência contratual;

c) Apoiar a conferência e organização dos registros necessários ao atendimento das demandas dos órgãos de controle;

d) Auxiliar na identificação de informações pendentes de atualização nos registros administrativos;

e) Contribuir para a rastreabilidade e a adequada conservação dos documentos relacionados à gestão e fiscalização contratual.

IX – ATUALIZAÇÃO NORMATIVA E ORIENTAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Acompanhar alterações legislativas e regulamentares relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos;

b) Prestar esclarecimentos técnicos sobre procedimentos administrativos aplicáveis à execução contratual;

c) Orientar quanto à adoção de procedimentos operacionais compatíveis com a legislação vigente e as diretrizes dos órgãos de controle;

d) Informar aos setores responsáveis sobre alterações normativas que possam exigir atualização dos instrumentos e rotinas de acompanhamento;

e) Prestar apoio à adequação dos procedimentos padronizados às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e às normas regulamentares aplicáveis.

3.2.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.3.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante atendimentos presenciais e remotos, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.3.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica com qualificação e experiência compatíveis com as atividades previstas, responsabilizando-se pela organização dos profissionais e dos recursos necessários à adequada execução do objeto.

3.2.3.3. As atividades deverão ser realizadas mediante demandas encaminhadas pela Administração, com utilização de procedimentos padronizados, registros de atendimento, instrumentos de acompanhamento e elaboração de relatórios mensais que permitam comprovar a efetiva prestação dos serviços.

3.2.3.4. Os relatórios mensais deverão identificar, no mínimo, as demandas recebidas, os contratos acompanhados, as atividades realizadas, os documentos e instrumentos produzidos e as pendências identificadas, acompanhados das evidências pertinentes à execução.

3.2.3.5. A contratada deverá assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual, observando os prazos estabelecidos, a confidencialidade das informações e a proteção dos dados a que tiver acesso.

3.2.3.6. As atividades descritas possuem caráter técnico-operacional, instrumental e complementar, não abrangendo a substituição dos gestores e fiscais, a emissão de atestos, a autorização de pagamentos, a prática de atos decisórios ou o exercício de atribuições privativas da Assessoria Jurídica e dos demais agentes públicos.

3.2.3.7. A execução deverá observar os padrões de qualidade e desempenho previstos neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização contratual verificar a conformidade das atividades e dos produtos apresentados, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade das entregas e à efetividade do suporte prestado.

3.3. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS;

3.3.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante atendimentos presenciais e remotos, conforme as demandas da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, com qualificações e experiências compatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo-lhe organizar a distribuição das atividades e assegurar a continuidade dos serviços.

3.3.3. Será exigida a presença de, no mínimo, 01 (um) profissional técnico, uma vez por semana, nas dependências da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, em dia e horário previamente definidos em comum acordo com a Administração, para atendimento das demandas, acompanhamento das atividades e prestação de suporte técnico-operacional.

3.3.4. A frequência dos atendimentos presenciais poderá ser ajustada, ampliada ou reduzida, conforme as necessidades administrativas, mediante prévia autorização da Câmara Municipal, observados os limites do objeto contratado e sem alteração automática do valor contratual.

3.3.5. Nos demais períodos, os serviços serão prestados remotamente, por telefone, correio eletrônico, videoconferência ou outros meios adequados, assegurando o atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

3.3.6. Não será exigida carga horária diária ou semanal fixa dos profissionais, cabendo à contratada organizar sua equipe e os horários necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, respeitada a frequência mínima de atendimento presencial estabelecida.

3.3.7. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da ordem de serviço, devendo a contratada disponibilizar os profissionais e recursos necessários.

3.3.8. A contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades executadas, contendo as demandas atendidas, os contratos acompanhados, os serviços realizados e as eventuais pendências identificadas, acompanhado dos registros necessários à comprovação da execução.

3.3.9. A fiscalização contratual avaliará os serviços com base no cumprimento das obrigações, na frequência dos atendimentos presenciais, nos prazos e na qualidade das entregas, não sendo a remuneração vinculada à quantidade de horas trabalhadas pelos profissionais.

3.3.10. A execução deverá preservar a autonomia organizacional da contratada, sem subordinação direta dos profissionais aos agentes públicos da Câmara Municipal e sem transferência das competências legalmente atribuídas aos gestores e fiscais de contratos

4 – DOS DOCUMENTO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. Os documentos deverão ser apresentados por meio de e-mail ou através do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal onde o certame está sendo realizado, observando rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos no aviso e no edital. Para fins de habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

4.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;

b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;

c) Ata de fundação da cooperativa;

d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;

e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;

f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;

g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

4.2.4. 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.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico-administrativo compatíveis, em características e complexidade, com o objeto da contratação, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão considerados compatíveis os atestados que evidenciem experiência anterior em atividades relacionadas à gestão, ao acompanhamento, ao controle e à fiscalização de contratos administrativos, especialmente:

I – Assessoramento técnico na gestão, no acompanhamento e no controle da execução de contratos administrativos;

II – Apoio técnico-operacional aos gestores e fiscais de contratos, incluindo orientação quanto ao cumprimento de suas atribuições;

III – Acompanhamento de prazos de vigência e execução, obrigações contratuais e procedimentos administrativos relacionados à gestão contratual;

IV – Análise de conformidade documental e apoio à organização e ao acompanhamento de processos administrativos relacionados à execução contratual;

V – Elaboração de relatórios técnicos, instrumentos de controle e demonstrativos relacionados à gestão e fiscalização de contratos administrativos;

VI – Assessoramento técnico-operacional em procedimentos de alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações e encerramento de contratos, quando aplicáveis.

4.3.2. Serão admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, incluindo órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas legalmente constituídas, desde que comprovem experiência compatível com o objeto licitado.

4.3.3. Serão aceitos atestados referentes a serviços executados para órgãos ou entidades públicas de quaisquer esferas federativas, bem como para pessoas jurídicas de direito privado, desde que demonstrem a execução de atividades similares às pretendidas, não sendo exigida identidade absoluta com o objeto da contratação.

4.3.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificar a pessoa jurídica emitente, a empresa responsável pela execução, a descrição dos serviços prestados e o respectivo período de execução, permitindo a verificação de sua pertinência e autenticidade. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou confirmar as informações apresentadas, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, inclusive referentes a contratos distintos, desde que comprovem, individualmente ou em conjunto, a aptidão técnico-operacional da licitante para a execução dos serviços pretendidos, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.6. Considerando a natureza continuada dos serviços, poderá ser exigida, mediante justificativa específica no processo administrativo, a comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares por período mínimo de 20 (vinte) meses, consecutivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para essa comprovação, será admitido o somatório dos períodos demonstrados por um ou mais atestados, referentes a contratos distintos, sem contagem em duplicidade de períodos concomitantes, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

4.3.7. Prova de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, com situação regular e válida na data de apresentação da documentação, observadas a Lei Federal nº 4.769/1965, a Lei Federal nº 6.839/1980 e o art. 67, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.8.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação expressa da equipe técnica qualificada e disponível para a execução do objeto, composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, com formação e experiência compatíveis com os serviços de consultoria e assessoramento técnico em gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, observados os seguintes requisitos:

a) 01 (um) profissional com formação de nível superior em Administração ou Ciências Contábeis, ou formação técnica em Contabilidade, devidamente comprovada mediante diploma ou certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, com experiência comprovada em atividades de assessoria, consultoria ou apoio técnico-administrativo relacionadas à gestão, ao acompanhamento, à organização, ao controle e à fiscalização de contratos administrativos;

b) 01 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência comprovada em atividades de assessoria ou consultoria relacionadas à legislação de licitações e contratos administrativos, especialmente quanto à análise de conformidade normativa, acompanhamento da execução contratual, alterações, prorrogações, reajustes, repactuações e encerramento de contratos, quando aplicáveis, respeitadas as competências da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal;

c) 01 (um) profissional com experiência comprovada mínima de 01 (um) ano em atividades relacionadas à gestão, ao acompanhamento ou à fiscalização de contratos administrativos, especialmente no controle de prazos e obrigações contratuais, análise de documentos, elaboração de relatórios técnicos, organização de procedimentos e apoio técnico-operacional aos gestores e fiscais, em conformidade com as características do objeto pretendido.

4.3.8.2. A equipe técnica indicada deverá possuir conhecimentos compatíveis com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os procedimentos de gestão e fiscalização contratual, assegurando suporte técnico adequado às necessidades da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE.

4.3.8.3. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de qualificação e experiência equivalentes ou superiores, mediante prévia autorização da Administração, observadas as disposições do art. 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.9. Para fins de comprovação do vínculo ou da disponibilidade dos profissionais indicados, serão admitidas as seguintes formas:

I – **Sócio:** apresentação do contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado no órgão competente;

II – **Diretor:** apresentação da ata de eleição e posse ou outro documento societário legalmente válido que comprove o exercício da função;

III – **Empregado:** apresentação de registro de empregado, documento da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, inclusive digital, ou outro documento legalmente válido que comprove o vínculo empregatício;

IV – **Profissional contratado mediante prestação de serviços:** apresentação de contrato de prestação de serviços vigente, devidamente formalizado, que demonstre a relação profissional com a licitante;

V – **Profissional com compromisso de futura vinculação:** apresentação de declaração de compromisso de futura contratação.

4.3.9.1. A comprovação da qualificação dos profissionais indicados deverá ocorrer mediante apresentação dos respectivos diplomas, certificados, registros profissionais, quando legalmente exigíveis, e documentos que demonstrem experiência anterior compatível com as atividades a serem desempenhadas, admitindo-se atestados, declarações, certidões.

4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. A qualificação econômico-financeira destina-se a comprovar a capacidade da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante exigências objetivas, proporcionais à natureza e ao valor dos serviços pretendidos.

4.4.2. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I – Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável;

II – Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.4.3. As demonstrações contábeis deverão estar regularmente elaboradas, assinadas e registradas ou autenticadas, conforme a legislação aplicável à natureza jurídica e ao regime de escrituração da licitante, admitida a apresentação por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando cabível.

4.4.4. Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos, os documentos contábeis exigidos limitar-se-ão ao último exercício social, conforme o art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.5. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.6. A comprovação da boa situação econômico-financeira será realizada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis, calculados com base nas demonstrações apresentadas:

I – Índice de Liquidez Geral (LG):

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

II – Índice de Solvência Geral (SG):

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

III – Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

4.4.7. Serão consideradas habilitadas, quanto aos indicadores econômico-financeiros, as licitantes que apresentarem resultados superiores a 1,00 (um) nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), observadas as disposições do subitem seguinte.

4.4.8. As licitantes que apresentarem resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices previstos no subitem anterior deverão comprovar, alternativamente, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, como condição de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.9. Os índices econômico-financeiros deverão ser apurados em relação a cada um dos exercícios sociais exigíveis, observadas as regras específicas aplicáveis às empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos.

4.4.10. A comprovação dos índices poderá ser realizada mediante demonstrativo de cálculo extraído das demonstrações contábeis, acompanhado de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.11. Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a Administração deverá verificar a situação jurídica e a capacidade econômico-financeira da licitante, não sendo admitida sua inabilitação automática exclusivamente em razão da existência de procedimento de recuperação, desde que demonstrada a aptidão para executar o objeto, conforme a legislação e a jurisprudência aplicáveis.

4.4.12. Não serão exigidos faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, nem requisitos financeiros incompatíveis com a natureza, o valor e os riscos da contratação, observadas as vedações previstas no art. 69, §§ 2º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.13. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos apresentados e confirmar o atendimento aos requisitos econômico-financeiros, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.14. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS ECONÔMICO-FINANCEIRAS

4.4.14.1. As exigências estabelecidas fundamentam-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua condições financeiras suficientes para manter a prestação continuada dos serviços de consultoria e assessoramento técnico-operacional em gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, evitando riscos de interrupção decorrentes de dificuldades financeiras.

4.4.14.2. A utilização dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente corresponde a prática usual nas contratações públicas, permitindo avaliar objetivamente a capacidade de pagamento e a situação patrimonial das licitantes. A previsão alternativa de comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo busca preservar a competitividade, permitindo a participação de empresas que, embora não alcancem determinado índice, demonstrem capacidade econômico-financeira suficiente para a execução contratual.

4.4.14.3. A fixação do percentual de 5% (cinco por cento), inferior ao limite máximo de 10% permitido pelo art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera o valor estimado da contratação, sua natureza continuada, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a inexistência de investimentos iniciais significativos, buscando equilibrar a segurança da Administração e a ampla competitividade. O percentual deverá ser validado pela equipe de planejamento à luz dos riscos financeiros efetivamente identificados.

4.4.14.4. Dessa forma, as exigências econômico-financeiras mostram-se adequadas à finalidade de avaliar a capacidade das licitantes, sem impor condições excessivas ou incompatíveis com a natureza dos serviços, preservando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5 – DA PREVISÃO NO PCA DE 2027 E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. A presente contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA, referente ao exercício financeiro de 2027, da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art. 12, inciso VII, e o art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, estando identificada pelos seguintes dados:

I – ID do Item no PCA: 9;

II – Identificador da Futura Contratação: 01a06379-07b9-7139-94ef-9d60d6420ec6;

III – Valor estimado registrado no PCA: R$ 60.500,00 (sessenta mil e quinhentos reais);

IV – ID do PCA no PNCP: 10380103000188-0-000001/2027;

V – Endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/app/pca/10380103000188/2027/1.

5.2. Ressalta-se que, embora a demanda tenha sido inicialmente registrada no PCA de 2027 como renovação da contratação anteriormente existente, a Administração da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, após reavaliar suas necessidades e as alternativas disponíveis, decidiu pela realização de novo procedimento licitatório, em substituição à possibilidade inicialmente planejada de prorrogação contratual. A decisão visa ampliar a competitividade,

atualizar as condições técnicas e econômicas e buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. A alteração da estratégia de contratação não modifica a necessidade administrativa originalmente prevista, uma vez que permanece a demanda por serviços continuados de assessoria administrativa na área de licitações e contratos públicos. Trata-se de adequação da forma de atendimento da necessidade, mantendo-se o alinhamento com o planejamento institucional, devendo a decisão ser formalmente registrada e, quando necessário, refletida na atualização do PCA de 2027.

5.4. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observada a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício financeiro de 2027, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.5. Para fins de planejamento, a contratação encontra-se vinculada à seguinte classificação orçamentária, cuja correspondência com a LOA de 2027 deverá ser confirmada pelo setor contábil competente:

Classificação	Descrição
Dotação orçamentária	0101.01.031.0001.2.001
Projeto/Atividade	Gestão e Manutenção das Atividades Legislativas
Elemento de despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.6. A formalização contratual ficará condicionada à comprovação da existência de crédito orçamentário adequado e suficiente, observadas as exigências legais aplicáveis e a documentação emitida pelo setor responsável, assegurando a regularidade da despesa e a adequada execução orçamentária e financeira da contratação.

6 – PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal 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.

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

6.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

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

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

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

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

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. O prazo para fornecimento/execução dos serviços/Bem será de 15 (quinze) dias, contados da Ordem de Fornecimento/Ordem de Compra/Ordem de Serviços.

7 – DA FISCALIZAÇÃO, ACEITE, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO DO OBJETO:

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, através do servidor Sr. (a) _____, matrícula nº _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE.

7.2. Os trabalhos serão supervisionados pela CONTRATANTE, por intermédio da (o) Servidor/Comissão mencionada nos itens acima, com poderes para verificar se os serviços estão sendo executados, de acordo com o expresso neste instrumento; analisar e decidir as proposições da CONTRATADA, com vistas à melhoria daqueles; fazer advertências quanto às faltas cometidas pela CONTRATADA, quando houverem; e, ainda, opinar sobre as demais ações, buscando sempre o perfeito andamento das atividades albergadas por este instrumento.

7.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

7.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.5. A fiscalização se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, onde, o serviço rejeitado deverá ser executado novamente sem ônus para a CONTRATANTE.

7.6. Os servidores indicados nos itens 7.1. e 7.2., serão responsáveis pelo atesto referente a cada etapa (apresentação) do serviço realizado.

7.7. RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO:

DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

7.7.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (Cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

7.7.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.8. LIQUIDAÇÃO:

7.8.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem, conforme o caso, o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

7.8.1.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº .4.320, de 17 de março de 1964.

7.8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

7.8.1.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item **4.3.1.** do Termo de Referência.

7.8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.8.2.7. 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.

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

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

7.9. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.10. FORMA DE PAGAMENTO:

7.10.1. O pagamento, para a administração direta, será realizado mediante crédito em conta corrente no _____.

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

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

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

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

7.11. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

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

8.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

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

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

9.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade

perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. 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;

9.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

9.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

9.1.11. 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.

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

9.1.13. 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 em lei e em outras normas específicas.

9.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.15. 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 14.133/2021.

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

9.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

9.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

9.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

9.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

9.2. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

9.3. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

9.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

9.5. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.6. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Santana do Acaraú por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Santana do Acaraú;

9.9. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

9.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

10.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer

documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.2.9. Fraudar a licitação

10.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o que dispõe sobre os procedimentos para aplicação da sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

10.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

10.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato

impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

10.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção

unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA.**

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na lei 14.133/21, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista na lei**,** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

10.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural

vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

10.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

11 - LOCAL DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

11.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante atendimentos presenciais e remotos, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. A contratada deverá assegurar a presença de, no mínimo, 01 (um) profissional técnico, uma vez por semana, nas dependências da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, em dia e horário previamente definidos com a Administração, para atendimento das demandas relacionadas à gestão, ao acompanhamento e à fiscalização de contratos administrativos.

11.2.1. A frequência dos atendimentos presenciais poderá ser ajustada, ampliada ou reduzida, conforme as necessidades administrativas, mediante prévia autorização da Câmara Municipal, respeitados os limites do objeto contratado e sem alteração automática do valor contratual.

11.3. Os atendimentos remotos serão realizados por telefone, correio eletrônico, videoconferência ou outros meios digitais adequados, assegurando suporte técnico-operacional aos gestores, fiscais e unidades administrativas durante os períodos de funcionamento da Câmara Municipal.

11.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço, cabendo à contratada disponibilizar a equipe técnica necessária e estabelecer os canais de comunicação com a Administração.

11.5. A metodologia de execução compreenderá o recebimento e o registro das demandas, a análise dos documentos e informações disponibilizados, a prestação de orientações técnico-operacionais e o apoio às atividades de gestão, acompanhamento e fiscalização contratual, especialmente:

I – Controle de prazos de vigência e execução, obrigações, valores e saldos contratuais;

II – Acompanhamento administrativo da execução dos contratos e apoio aos gestores e fiscais formalmente designados;

III – Análise de conformidade documental e identificação de pendências relacionadas à execução contratual;

IV – Elaboração e atualização de planilhas, demonstrativos, relatórios e instrumentos de controle contratual;

V – Suporte técnico-operacional aos procedimentos de alterações, prorrogações, reajustes, repactuações e encerramento de contratos, quando aplicáveis;

VI – Organização dos documentos e registros administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual.

11.6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, com as qualificações e experiências estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a continuidade dos atendimentos, a qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos, sem exigência de carga horária fixa ou dedicação exclusiva dos profissionais.

11.7. Os documentos, relatórios, planilhas e demais instrumentos elaborados ou atualizados deverão ser disponibilizados preferencialmente em formato digital e editável, permitindo sua utilização, atualização e arquivamento pela Câmara Municipal.

11.8. A contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades efetivamente executadas, contendo, no mínimo, os atendimentos realizados, os contratos acompanhados, os documentos e instrumentos produzidos ou atualizados e as pendências identificadas, acompanhado das evidências pertinentes, para fins de fiscalização, medição e comprovação da prestação dos serviços.

11.9. Eventuais erros, omissões ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços deverão ser corrigidos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, nos prazos estabelecidos pela fiscalização contratual, observadas a natureza e a complexidade das correções necessárias.

11.10. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo profissionais, deslocamentos, equipamentos, comunicação e demais custos operacionais, deverão estar incluídas no preço contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais por atividades compreendidas no objeto.

11.11. A execução será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o cumprimento dos atendimentos presenciais, dos prazos, das atividades contratadas e dos padrões de qualidade estabelecidos.

11.12. A atuação da contratada terá caráter exclusivamente técnico-operacional, consultivo e complementar, sem transferência de competências decisórias, emissão de atestos, autorização de pagamentos ou substituição das atribuições dos gestores, fiscais e da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 2.080/2025.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada dos serviços.

12.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da permanência da necessidade administrativa, à comprovação da vantajosidade das condições e dos preços contratados, à disponibilidade de créditos orçamentários e à manifestação favorável da autoridade competente.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual e eventuais prorrogações, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assegurando a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços prestados.

12.4. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa e observância dos requisitos legais, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando necessárias adequações às condições de execução dos serviços, respeitados os limites e procedimentos legalmente estabelecidos.

12.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.6. Eventuais alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo, quando exigível, ou por apostilamento nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, asseguradas a motivação, a regularidade processual e a publicidade legal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES

13.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.

13.2. A contratada deverá executar os serviços de consultoria e assessoramento técnico-operacional em gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos em conformidade com as especificações, os prazos e as condições estabelecidos nos instrumentos da contratação, responsabilizando-se pela qualidade, regularidade e continuidade das atividades desenvolvidas.

13.3. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, segregação de funções e interesse público, contribuindo para o aprimoramento da gestão e fiscalização contratual da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE.

13.4. A contratada deverá preservar o sigilo das informações legalmente protegidas e dos documentos a que tiver acesso durante a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

13.5. Os serviços terão caráter técnico-operacional, consultivo e complementar, não implicando transferência de competências decisórias, substituição das atribuições dos gestores e fiscais ou

exercício das funções institucionais reservadas à Assessoria Jurídica e aos demais agentes públicos da Câmara Municipal.

13.6. A contratada deverá assegurar a disponibilidade da equipe técnica exigida, a realização dos atendimentos presenciais e remotos, o cumprimento dos prazos e a apresentação dos relatórios mensais, observadas as condições de execução previstas neste Termo de Referência, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

13.7. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos e informações relacionados à execução contratual, bem como exigir a correção de falhas, omissões ou inconsistências identificadas, sem custos adicionais quando decorrentes de responsabilidade da contratada.

13.8. Os casos omissos serão analisados e solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as cláusulas contratuais e os demais princípios e normas aplicáveis às contratações públicas.

13.9. O Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Mapa de Riscos e os demais documentos da fase preparatória integram a instrução do processo administrativo e fundamentam as condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser preservada a compatibilidade entre esses instrumentos, o Edital e o contrato administrativo.

13.10. Este Termo de Referência constitui instrumento de planejamento destinado a estabelecer as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias à contratação, servindo de base para a elaboração do Edital, do instrumento contratual e dos demais atos pertinentes ao procedimento licitatório, visando assegurar a adequada execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.