



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria Administrativa em Licitações, para atender demanda da Câmara Municipal de Tupanatinga-PE
- 1.2. Os serviços a serem prestados devem compreender:
  - a) Acompanhamento e apoio nas atividades de licitação e aquelas relacionadas aos contratos administrativos oriundos dos processos licitatórios nas modalidades previstas na Lei 14133/2021;
  - b) Assessorar os servidores da câmara, membros da comissão permanente de licitação/contratação, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente de Contratações, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes;
  - c) Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios;
  - d) Assessoramento nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios;
  - e) Assessoramento aos responsáveis pelas licitações nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios;
  - f) Assessoramento na elaboração da ata da sessão pública dos certames e demais procedimentos inerentes ao certame;
  - g) Orientar e auxiliar no julgamento das propostas, documentações de empresas licitantes;
  - h) Assessoramento geral nos procedimentos licitatórios que envolvam a compra de bens, a prestação de serviços, obras, alienações, locações dentre outros;
  - i) Elaborar declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;
  - j) Realizar visitas semanais à Câmara Municipal, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, 1(uma) vez por semana.

### 2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1 A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal 14133/2021 e Decretos posteriores, na execução e instrução quanto a formalização de todo um procedimento administrativo de licitação.
- 2.2 Assessoria em licitações tem também como finalidade subsidiar o setor de licitações no atendimento das Lei Federal 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que envolva as compras de bens e serviços da Câmara Municipal de Tupanatinga, através das diversas modalidades previstas em lei.
- 2.3 Enfim, a contratação se faz necessária, com a finalidade de subsidiar as contratações de acordo com as prescrições contidas na Lei nº 14.133/2021, como forma de evitar erros na execução, prevenindo a responsabilização dos gestores e/ou ordenadores de despesas, bem como a correta aplicação do recurso público, o que denota a participação de uma assessoria especializada com competência para orientar e analisar a situação existente e conceber programa de revisão de processos e rotinas do setor de licitações.
- 2.4 Sendo assim, é de suma importância que esta Casa Legislativa disponha de empresa que oriente e assessor, em especial, os setores de compra e licitações, para que os trabalhos desenvolvidos pelos servidores responsáveis se desenvolvam com mais celeridade e eficiência, de forma a atender aos princípios da administração pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

## **3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 3.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 3.2 Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- 3.3 Garantir o acesso dos profissionais da contratada, devidamente credenciados, às dependências da CONTRATANTE, bem como aos dados e informações essenciais ao desempenho das atividades contratadas;
- 3.4 Disponibilizar local adequado à equipe da contratada quando a atividade for exercida na sede da contratante;
- 3.5 Recusar serviço executado equivocadamente ou não conforme com as especificações do edital, ou de seus relatórios, cobrando o refazimento do serviço e a substituição do respectivo relatório;
- 3.6 Viabilizar a participação dos servidores e promover a articulação institucional para a integração dos segmentos envolvidos;
- 3.7 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada.

## **4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;
- 4.2 Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a emissão de ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados no edital;
- 4.3 Realizar os serviços contratados com técnica adequada e em conformidade com a legislação pertinente;
- 4.4 Prestar, sempre que solicitado, as informações e documentos relativos à execução dos trabalhos;
- 4.5 Arcar com todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação da equipe de consultores contratada;
- 4.6 Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros quando ocasionados por seus profissionais credenciados durante a execução do contrato;
- 4.7 Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 4.8 Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado;
- 4.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 4.10 Comunicar imediatamente à Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 4.11 Especificação dos Serviços para Prestação de Serviços Técnicos especializados em Apoio Administrativo para a área de Licitações e Contratos, compreendendo as seguintes ações:
  - 4.11.1 Fase Interna da Licitação:
    - Recebimento dos pedidos licitatórios emitidos pela Câmara Municipal para análise;
    - Abertura do Processo Administrativo;
    - Identificação da modalidade de licitação, elaboração de editais de licitação, orçamentos, termo de referência, publicações.
    - Elaboração de Editais, Ata de Registro de Preços, Contratos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

## 4.11.2 Fase Externa da Licitação:

- Orientar e auxiliar a comissão permanente de Licitação e Equipe de Apoio quanto ao julgamento das propostas, documentações das empresas licitantes;
- Elaborar a ata da sessão pública dos certames e demais procedimentos inerentes ao certame;
- Elaboração de adjudicação, homologação e publicação do certame.
- Análise de possíveis documentações exigíveis na assinatura do contrato:

## 5 DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 Pela execução do objeto, a Contratante pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;
- 5.2 Os pagamentos serão creditados em favor da contratada por meio de depósito bancário, em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 5.3 A licitante vencedora deverá obrigatoriamente emitir Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual;
- 5.4 A contratada deverá enviar DANFE e arquivo das notas fiscais para o e-mail da contratante.
- 5.5 O pagamento da empresa contratada será efetuado em moeda corrente nacional em até 5 (cinco) dias úteis a partir da conclusão dos serviços, verificados e aceitos pelo gestor do contrato, juntamente com a correspondente Nota Fiscal/Fatura.
- 5.6 De acordo com a legislação municipal, todas as empresas prestadoras de serviços estabelecidas fora do município de Tupanatinga-PE e que emitirem Nota fiscal autorizada por outro município para tomador de serviço estabelecido no município de origem, são obrigadas a efetuar o cadastro na Prefeitura Municipal de Tupanatinga.
- 5.7 Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela Contratada, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/Pasep, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.
- 5.8 Em caso, da CONTRATADA se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.
  - a) As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;
  - b) A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto n.º 10.278, de 18 de março de 2020.
  - c) A Contratada deverá informar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.
- 5.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA. A contratante promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente contrato, na forma da legislação vigente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

## 6 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato,

## 7 QUADRO DE QUANTIDADES E PREÇOS DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviços de assessoria técnica em licitações para Câmara Municipal de Tupanatinga/PE.	Mês	12	R\$ 5.350,00	R\$ 64.200,00

- 7.1 O valor estimado para a contratação é de **R\$ 5.350,00 (cinco mil e trezentos e cinquenta reais)** mensais, perfazendo o valor total de **R\$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil e duzentos reais)** para execução no período de 12 (doze) meses.
- 7.2 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto no local estabelecido.

## 8 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

- 8.1 As despesas com o objeto a ser contratado estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Tupanatinga para o exercício de 2026.

**0100 – CÂMARA MUNICIPAL**

**00110 – CORPO DELIBERATIVO E SECRETARIA DA CÂMARA**

**2003 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA**

**3.3.90.35 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

## 9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Tupanatinga-PE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:
- advertência;
  - multa;
  - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 9.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.
- 9.2.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Embrapa ou cobrada judicialmente.
- 9.2.2 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” da subseção 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” da mesma subseção 9.1.
- 9.2.3 Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção
- 9.2.4 As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.
- 9.2.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.
  - d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
  - h) não manter a proposta;
  - i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 9.3 A Contratante deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.
- 9.4 Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Regulamento de Licitações, contratos e convênios da Administração, a contratante poderá aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à Administração Pública:
- a) Advertência;
  - b) Multa;
- 9.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.
- 9.6 A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 9.7 Das penalidades de que tratam as alíneas “a” e “b” cabe recurso ou pedido de representação na forma da legislação em vigor.
- 9.8 A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item 9.8.1 infra.
- 9.8.1 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:
- a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ordem de Compra/Serviço - OCS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS;
  - b) atraso na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso, sobre o valor do produto não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS, o que ensejará a rescisão contratual;
  - c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS para cada evento.
- 9.9 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 9.10 As multas deverão ser recolhidas na conta única UG e Gestão da contratante, através de GRU, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da intimação, podendo a contratante descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

- 9.11 Se o valor a ser descontado pela contratante for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.
- 9.12 O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Serviço - OCS, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

## 10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
  - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
  - f) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- 10.1.1 As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
- 10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

## 11 DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.8 Após a apresentação de tais documentos o órgão público municipal examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal.

- 11.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

## **12 DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA:**

- 12.1 Comprovação de aptidão para desempenho do objeto licitado em características, quantidades e prazos similares ao objeto deste Termo de Referência, por intermédio de atestado ou declaração em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

## **13 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 13.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 13.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **14 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2 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.
- 14.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.4 Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **15 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 15.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

- 15.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 15.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 15.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 15.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 15.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 15.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 15.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 15.12 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
  - 15.12.1 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 15.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 15.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 15.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

- 15.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 15.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 15.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 15.19 A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 15.20 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.

## **16 DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE:**

- 16.1 O reajuste está acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17 DA RESCISÃO:**

- 17.1 A rescisão deste Contrato se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **18 DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 18.1 Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

## **19 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS- VEDAÇÃO AO NEPOTISMO:**

- 19.1 É vedada a prestação dos serviços, ora contratados, por familiar de empregado da Administração Pública Municipal, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.
- 19.2 Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

## **20 É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA:**

- 20.1 A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da Administração Pública Municipal;
- 20.2 A subcontratação para a execução/entrega do objeto deste Termo de Referência;
- 20.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

## **21 CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA:**

- 21.1 Como alternativa à assinatura do Contrato/OCS tradicional em papel, e seu envio à Câmara Municipal de Tupanatinga, as partes, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não



# CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO

emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Tupanatinga-PE, 09 de janeiro de 2026

**Câmara Municipal de Vereadores de Tupanatinga/PE.**

**CNPJ. 01.476.421/0001-00**

**FLAVIO ROBERTO RODRIGUES REGO**

**Pregoeiro/agente de contratação**

