



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERENCIA

Fazem parte integrante deste termo os apêndices:

DFD – Documento de Formalização de Demanda

ETP- Estudo Técnico Preliminar

Mapa de Risco

1 OBJETO: contratação da empresa especializada em assessoria e consultoria técnica com vistas a atender demandas administrativas das secretarias inclusive Assistência Social e Saúde, artefatos de planejamento a) elaboração de estudos técnicos, termo de referência, projetos básicos, exceto plano anual de contratação, entre outros; b) Assessoria ou consultoria junto ao setor de licitações (elaboração de editais, consultoria/orientações para tomada de decisões no processamento das fases e julgamento da licitações) e gestão de contratos (orientações, acompanhamento visando subsidiar os gestores e fiscais), município de Divina Pastora /SE

1.2 o prazo de execução será de 24 meses;

1.3 os serviços tem natureza continuada;

1.4 vigência contratual 24 (vinte e quatro) meses, respeitando o exercício financeiro, podendo ser prorrogada o prazo, nos termos de Lei 14.133/2021;

2 – FUNDAMENTAÇÃO:

2.1 A demanda da pretendida contratação possui embasamento legal conforme disposto legal art 74, III alínea “a” e “c” da Lei 14.133/2021. -Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

2.1.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

2.2 Demonstração da previsão no PCA: A contratação de serviços técnicos especializados foi devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Divina Pastora para o exercício corrente.

2.3 O ETP é fundamentada na importância de uma análise detalhada e criteriosa antes da contratação de serviços técnicos especializados. O ETP permitiu:

Avaliação da Necessidade: Identificar e especificar claramente as necessidades da prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 -- CENTRO --
DIVINA PASTORA -- SERGIPE -- CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br -- SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Análise de Solução: Examinar as soluções disponíveis no mercado, incluindo a contratação de com especialização.

Viabilidade Técnica e Econômica: Avaliar a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, garantindo que a contratação seja a mais vantajosa para a administração pública.

Definição de Critérios: Estabelecer os critérios para escolha do fornecedor, assegurando que seja baseada em qualificações técnicas, experiência e capacidade de atender às demandas específicas da prefeitura.

A realização do ETP foi essencial para fundamentar a decisão de contratar os serviços técnicos especializado, assegurando que a escolha seja feita de maneira transparente, eficiente e conforme as melhores práticas de gestão pública.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) definiu a necessidade da atuação e parâmetros para a contratação da empresa, dada experiência de contratações similares considerando a capacidade de atender às demandas complexas do município. Levando em consideração os pré-requisitos da especialidade, expertise, confiança, eficiência, a qualidade e a legalidade dos serviços prestados, foge completamente da possibilidade de disputa entre possível concorrência. Não restando dúvida pela viabilidade da contratação da empresa especializada em assessoria e consultoria técnica com vistas a atender demandas administrativas e artefatos de planejamento para: a) elaboração de estudos técnicos, termo de referência, projetos básicos, exceto plano anual de contatação, entre outros; b) Assessoria ou consultoria junto ao setor de licitações (elaboração de editais, consultoria/orientações para tomada de decisões no processamento das fases e julgamento da licitações) e gestão de contratos (orientações, acompanhamento visando subsidiar os gestores e fiscais), município de Divina Pastora /SE.

3.1.4. Ciclo de Vida do Objeto o compreende:

- Tempo de Vida Útil: O contrato terá duração inicial de 24 meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade e interesse da administração municipal.

- Atualizações/Substituições: o contratado deverá realizar atualizações constantes, se necessário, em sua equipe e metodologias de trabalho, para acompanhar as mudanças na legislação e nas necessidades da Prefeitura de Divina Pastora. Substituições serão realizadas conforme cláusulas contratuais e desempenho operacional.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. comprovações dos seguintes pontos:

a) Especialização: Os serviços requeridos são de natureza técnica, envolvendo áreas de licitações, planejamento e contratos administrativos que demandam um conhecimento especializado, como direito administrativo e constitucional, além de consultoria em processos complexos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Notória Especialização: A empresa a ser contratado possui notória especialização comprovada por meio de trabalhos anteriores, publicações e reconhecimento no mercado através da expertise e desempenho dos profissionais, junto a outros órgãos públicos, exercendo cargos e nomeações relevantes que assegura a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços.

c) Imprescindibilidade dos Serviços dada a complexidade e a urgência das demandas de contratações públicas do poder executivo municipal, tornam imprescindível a contratação de serviços especializados para garantir a correta orientação para correta tomada de decisão junto ao interesse do órgão.

4.2. Subcontratação: Não será permitida subcontratação

4.3. Exigência de Garantia: Não, será exigida garantia contratual;

DO MODELO EXECUÇÃO(Art 92, XVIII)

05 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO(Art 92, XVIII)

5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal técnico do contrato e gestor de contrato representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos em Lei.

- Caberá ao gestor do Contrato
- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

Caberá ao fiscal do contrato:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato

6. DO MODELO EXECUÇÃO(Art 92, XVIII)

6.1. Condições da Execução: A execução dos serviços especializados será realizada de acordo com os seguintes métodos, rotinas e procedimentos:

- Atendimento Presencial e Remoto: O escritório disponibilizará profissionais para atendimento presencial nas dependências da Prefeitura de Divina Pastora, conforme pelo menos uma vez por semana sem agendamento prévio, bem como atendimento remoto por meio de telefone, videoconferência ou e-mail.

- Prazos e Prioridades: As demandas serão tratadas de acordo com sua complexidade e urgência, estabelecendo prazos para resposta e acompanhamento das solicitações.

- Transparência e Comunicação: Serão adotadas práticas de comunicação transparentes e eficazes entre o escritório junto a administração municipal, garantindo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados.

- Relatórios de Atividades: O escritório deverá fornecer relatórios periódicos das atividades realizadas, incluindo o detalhamento dos serviços prestados, as demandas atendidas e as providências tomadas.

6.2. Local e Período da Prestação dos Serviços

A prestação dos serviços será realizada: na sede da Prefeitura Municipal de Divina Pastora, situada na Praça da Matriz cidade de Divina Pastora SE, onde serão disponibilizadas instalações adequadas para o atendimento presencial, conforme necessário.

A prestação dos serviços será realizada: também home office;

A prestação dos serviços será realizada ambiente virtual, ou ainda on line: reuniões , orientações , por telefone, Whatsap , email;

- Período: Durante o horário de expediente da administração municipal, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 14h00, exceto feriados e recessos previstos em lei.

6.3. Condições dos serviços a serem disponibilizados

Os serviços a serem disponibilizados pelo escritório incluem:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Assessoria e Consultoria: Prestação de assessoria e consultoria técnica com vistas a atender demandas administrativas: a) elaboração de estudos técnicos, planejamentos, termo de referências, projetos básicos, exceto plano anual de contatação, entre outros; b) Assessoria ou consultoria junto ao setor de licitações (elaboração de editais, consultoria/orientações para tomada de decisões no processamento das fases e julgamento das licitações) e gestão de contratos (orientações, acompanhamento visando subsidiar os gestores e fiscais), município de Divina Pastora/SE

7. ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor será realizada com base na análise dos seguintes critérios:

- Experiência comprovada na prestação de serviços técnicos especializados.
- Reconhecimento no mercado pela notória especialização operacional e dos profissionais.
- Qualidade e eficácia dos serviços prestados em contratos anteriores.

8 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Método de Levantamento da Estimativa das Quantidades

O Método de Levantamento da Estimativa das Quantidades para determinar a quantidade de serviços necessários, utilizamos os seguintes métodos e fontes:

a. Análise de Contratos Anteriores:

Relatórios de Demandas dos últimos anos para identificar a frequência e o volume de serviços requisitados.

b. – Valor mensal fixo x 12 meses = Total Anual x 2 anos

b. Análise e Revisão de Documentos: editais, Contratos, termos aditivos, apostilamentos, extinção contratual, cancelamentos de registro de preços, acordos qualquer espécie, convenio, parcerias, permissões, etc. Indicaram uma média de 20 documentos Analisados ou revisados por mês.

c. Suporte destacando a frequência e tipos de serviços prestados, consultas com Secretarias: reuniões com secretarias e departamentos que frequentemente necessitam de assessoria;

9. REQUISITOS PREVALECENTES DE LICITAÇÃO INEXIGÍVEL

Será inexigível diante da inviabilidade de competição, caracterizada por uma especial necessidade da Administração a ser satisfeita.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Disso decorre que haverá requisitos remanescentes emanados diretamente da Lei 14.133 e de outros diplomas que, por um lado, caracterizam a inviabilidade de competição e, por outro, revelam os efeitos da inexigibilidade de licitar.

Como se disse, o caráter personalíssimo por notória especialização juntamente com a natureza intelectual do serviço são requisitos da inexigibilidade de licitação estipulada diretamente pelo art. 74, inc. III, da Lei 14.133.

No entanto, é essencial para concluir pela inviabilidade de competição – condicionante da contratação por inexigibilidade – que a realização da licitação seja inadequada para satisfazer uma necessidade diferenciada da Administração.

A regularidade da contratação por inexigibilidade também depende da formalização do processo administrativo, da justificativa do preço de mercado, do vínculo do profissional prestador com o objeto contratado. Será desejável, embora não essencial, a demonstração de outras possíveis vantagens da inexigibilidade, dependendo do caso concreto, como a confiança decorrente de atuação pretérita exitosa, a economicidade adicional da contratação e a demanda quantitativa extraordinária a ser suprida.

a) A escolha dar-se-á através de contratação direta, sendo ela por inexigibilidade de licitação, tendo a inviabilidade de competição, conforme art. 74, III, alíneas “a” e “c” parágrafos 3º e 4º da Lei n. 14.133/21.

b) Forma de Execução

7.2. A execução do objeto será realizada de **FORMA CONTÍNUA E MENSAL**, específicas descritas no cronograma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

c) Critério de Julgamento:

- A proposta deve ser detalhada e justificar os custos envolvidos, evitando a ocorrência de superfaturamento ou preços abusivos, conforme previsto no artigo 72 da Lei 14.133/2021.

- Declaração de que o escritório e seus profissionais atuam em conformidade com as normas éticas e legais aplicáveis à profissão.

d) Exigências de Habilitação:

8.1 Habilitação jurídica

8.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.2 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.7 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ N°49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.9 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (artigo 193 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966) preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, “relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre”.

8.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.14 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal

Nota explicativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Caso a empresa seja considerada isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado, aos microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº123/06.

A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 89, da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento de contratação, ou revogar a licitação.

O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e Art. 62, inciso III da Lei 14.133/21. **O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.**

9.15 – Qualificação Técnica Profissional e Operacional

9.15.1 Qualificação Técnica: Para qualificação técnica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

9.15.1.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DA LICITANTE). Atestado, certidão ou declaração expedido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, qualificando e comprovando a prestação dos serviços em características com o objeto da presente licitação;

9.15.1.2 O atestado, certidão ou declaração, de que trata o item 9.15.1.1, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE.

9.15.1.3 Comprovação de Reconhecimento no mercado pela notória especialização;

9.15.1.4 Atestado de Capacidade Técnica;

9.1.6 Relação de Equipe Técnica e Currículos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 -- CENTRO --
DIVINA PASTORA -- SERGIPE -- CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br -- SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.7. Declaração de Instalações e Aparelhamento;

9.1.8. Contratos com outros órgãos para comprovação de preços;

9.1.9. Mapa de clientes;

9.16 DAS DECLARAÇÕES:

9.16.1 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no aviso de contratação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias ;

9.16.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar;

9.16.2 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.16.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o fornecedor às sanções previstas em lei e neste termo. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o contratado às sanções previstas em lei e neste Edital;

9.16.4 declaração, está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

9.16.6 Declaração que o cálculo do valor da PROPOSTA para a contratação considera todos os custos, despesas, impostos, taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado lei (art. 63, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/2021).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Demonstrar a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação referente aos exercícios de 2025 e 2026.

Valor global de R\$192.000,00(cento e noventa e dois mil reais);

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente inexigibilidade correrão por conta da seguinte Classificação

Orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 -- CENTRO --
DIVINA PASTORA -- SERGIPE -- CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br -- SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- UO: 020002 – Secretaria Municipal de Administração
- Ação: 2003 – Manutenção da Secretaria de Administração
- Elemento: 3390.30.00.00 – Serviços de Consultoria
- Fonte de Recurso: 15000 – Próprio / 1720.0000 – Royalties

12 DAS OBRIGAÇÕES à LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD))

12.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

13- DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da dispensa de licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no aviso de contratação.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.3. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, acompanhada do contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.1. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de contratação e seus anexos;

13.3.2. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

13.4 . As formalizações de contrato(s), o prazo do contrato será de até 05 (cinco) dias, período de realização do evento, ou ainda prazo superior, contados da data da sua publicação, quando da utilização do saldo da ata, salvo justificativa plausível. Analisadas as vantagens, riscos para administração pública e aceitação do fornecedor;

13.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no aviso de contratação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE :

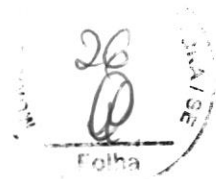
14.1 Notificar a(s) Contratada(s) quanto à prestação do(s) serviços(s) mediante o envio da ordem de serviços, a ser repassada por meio eletrônico ou retirada pessoalmente pela(s) CONTRATADA;

14.2 Permitir ao pessoal da(s) Contratada(s) o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;

14.3 Notificar a (s) Contratada(s) qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente TR;

14.4 Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas com nota fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 -- CENTRO --
DIVINA PASTORA -- SERGIPE -- CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br -- SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

devidamente atestada;

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente TR, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

Aceitar ou recusar a prestação de serviços que não estiverem de acordo com o que foi licitado;

15 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de 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:

I - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

III - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VI - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021;

VII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ii) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- iii) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- iv) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal, ou acidente, que se verifique no local dos serviços;

X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

XI - 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;

XII - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

XIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XIV - Submeter, previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

XV - 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;

XVI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

XVII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

XVIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIX - 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, inc. II, al. "d" da Lei nº 14.133/2021;

XX - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2. O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

V - Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

VI - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência;

VII - Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei e neste contrato;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial da Municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 1 (um) mês.

XI - Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º da Lei nº 14.133/2021.

XII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Caberá à empresa contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, deverá disponibilizar equipe técnica qualificada.

16 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, Inciso XIX, Lei nº 14.133/21).

a) O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- c). Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- d) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- f) O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- g) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- i). Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- j). O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- k). Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- l). Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- m). Indenizações e multas.
- n). A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- o) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, inciso XIV Lei nº 14.133 /21).

17.1 . Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV) Multa:
 - (a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a 5.% do valor do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 20.% do valor do Contrato.

(d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

18 - DAS ALTERAÇÕES (Art. 124, da Lei nº 14.133/21)

- a). Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- b). O contratado é obrigado 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA, PRAÇA DA MATRIZ Nº49 – CENTRO –
DIVINA PASTORA – SERGIPE – CEP: 49650-000 Fone/fax (79) TELEFONE: (79) 3271-1342
EMAIL: prefeitura@divinapastora.se.gov.br – SITE: Prefeitura Municipal de Divina Pastora



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c). As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

d). Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021;

19 - FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1 O pagamento será operacionalizado e processo em conformidade com a legislação em vigor, na forma a seguir:

a) O Recebimento dos Serviços: Os serviços serão considerados recebidos após a entrega de relatórios mensais detalhados das atividades realizadas pela contratada, constar participação em reuniões, suporte administrativo, orientações entre outros. O Município de Divina Pastora avaliará esses relatórios para verificar a conformidade com as especificações do contrato e os serviços prestados.

b) A Liquidação da Despesa: A liquidação da despesa será efetuada após a validação dos serviços prestados, conforme os relatórios mensais submetidos. Esse processo envolverá a verificação da conformidade dos serviços com os termos contratuais e a aprovação formal. A liquidação será registrada no sistema de gestão financeira do Município, conforme as normas contábeis e orçamentárias vigentes.

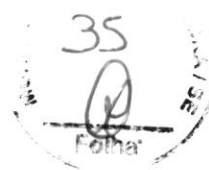
c) O Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a aprovação dos relatórios mensais pela Secretaria demandante. Esse prazo contará a partir da data de protocolização dos relatórios e documentos comprobatórios, devidamente validados pelo órgão competente.

d) A Forma de Pagamento: Os pagamentos serão realizados mediante transferência bancária para a conta corrente da contratada, conforme os dados bancários fornecidos no início da vigência do contrato. O Município emitirá uma Ordem de Pagamento (OP) após a aprovação dos serviços e a liquidação da despesa, autorizando a transferência dos valores devidos.

e) Das Disposições Complementares: - Documentação Necessária: Para cada pagamento, deverá emitir a Nota Fiscal correspondente ao valor mensal dos serviços prestados, acompanhada do relatório de atividades;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Retenções e Tributos: Serão observadas as retenções fiscais e demais tributos incidentes, conforme a legislação tributária vigente.
- Penalidades por Atraso: Em caso de atraso na apresentação dos relatórios mensais ou na entrega dos serviços contratados, poderão ser aplicadas penalidades previstas no contrato, que poderão impactar nos prazos de pagamento.
- deverá ainda seguir ordem cronológica;

20 - DO REAJUSTE :

20.1 Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da proposta apresentada.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis junto ao setor de compras.

Divina Pastora /Se, 03 de janeiro de 2025.

Responsável pela elaboração

Fabiana Melo Nascimento
Fabiana Melo Nascimento
Decreto nº14/2025

Aprovo na forma da lei

Izabel Cristina Gomes Rodrigues Vieira
Izabel Cristina Gomes Rodrigues Vieira
Prefeita