



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE DO PREFEITO, ORIENTANDO E DEMAIS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO ATUAÇÃO PROCESSUAL EM QUE O MUNICÍPIO FOR POLO ATIVO OU PASSIVO. PRESENCIALMENTE OU CONFORME A DEMANDA.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, sendo necessário reiterar os seguintes pontos:

#### 2.1. Justificativa legal:

Implementar a garantia constitucional da legalidade, moralidade e eficiência na administração pública, assegurando a adequada orientação jurídica ao Gabinete do Prefeito e demais áreas administrativas, bem como a defesa dos interesses do Município em demandas judiciais e extrajudiciais, em sintonia com os princípios previstos no **art. 37 da CF/88**

#### 2.2. Justificativa técnica:

a) A contratação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializada ao Gabinete do Prefeito Municipal é indispensável para garantir a consultoria e assessoria jurídica em matérias de Direito Público, especialmente no que diz respeito às questões relacionadas à Lei Orgânica Municipal e legislação municipal, estadual e federal no que diz respeito ao interesse público.

b) Essas legislações constituem instrumentos essenciais para o planejamento, execução e controle das finanças públicas, sendo fundamentais para assegurar a legalidade, eficiência e transparência na gestão pública municipal. A complexidade normativa que envolve esses temas exige conhecimentos técnicos específicos, que muitas vezes extrapolam a capacidade operacional dos servidores efetivos do município.

c) Portanto, a contratação é justificada pela necessidade de qualificar e fortalecer a gestão municipal, garantindo suporte especializado em questões técnicas fundamentais para a administração pública.

d) Por fim, cumpre ressaltar que as especificações abaixo fornecidas se pautam por critérios mínimos, usuais em relação ao serviço em referência, sendo esperado do profissional que atenda outras demandas e requisições, correlatas ao objeto, que se façam necessárias no decorrer da atividade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. **Especificações técnicas da contratação:** A contratação deverá atender à seguinte especificação:

| ITEM      | ESPECIFICAÇÃO                                                          | UNIDADE | QUANTIDADE |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| <b>01</b> | Consultoria e assessoria jurídica ao gabinete do prefeito municipal em | SV      | 12         |

*[Assinatura]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>matérias afetas ao Direito público notadamente a questões que envolva a análise jurídica da Lei Orgânica Municipal e legislação municipal, estadual e federal no que diz respeito ao interesse público.</p> <p>1.1.2 - Auxiliar na realização de consultas frente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;</p> <p>1.1.3 - Apresentação de defesas perante ao TCE/MG, e TCU quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito;</p> <p>1.1.4 - Elaboração de pareceres jurídicos quando solicitados diretamente pelo Gabinete do prefeito, e pela Secretaria Municipal de Administração;</p> <p>1.1.5 - Elaboração de pareceres jurídicos referente a contratação públicas no âmbito da lei federal 14.133/2021 caso solicitado;</p> <p>1.1.6 - Representação judicial em primeira e segunda instância e Tribunais Superiores quando envolver temas polêmicos ou de grande repercussão.</p> <p>1.1.7 - Informar por escrito com fundamentação legal e devidamente documentada, sempre que constatada a ocorrência de indícios de fatos anormais ou ilegais, que possam afetar substancialmente o resultado patrimonial da CONTRATANTE, para que esta adote as providências pertinentes;</p> <p>1.1.8 - Os questionamentos deverão serem respondidos por escrito mediante parecer entregue diretamente na Prefeitura, podendo ser respondidos via e-mail, telefone, WhatsApp e que o Prefeito possa solicitar consultas mediante áudio, sendo necessário pelo menos 02, (duas) visitas presenciais na sede da prefeitura por mês. O contratante deverá atender por telefone ou WhatsApp todos os dias as demandas do município.</p> |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

\* UNIDADE DE EMBASAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO: SERVIÇO.

*[Assinatura]*





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ**

**Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24**

### **3.2. Requisitos da contratação:**

**3.2.1.** A especificação acima fornecida refere-se às características básicas, sendo normal que existam acréscimos e diferenças qualitativas e quantitativas entre prestadores diversos. Neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste documento bem como no Termo de Referência.

**3.2.2.** O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, inclusive os equipamentos necessários.

**3.2.3.** A "quantidade" do SERVIÇO (SV), originariamente de 12 (doze) meses, foi definida levando-se em conta a periodicidade mensal para efeitos de remuneração e aferição da execução.

**3.2.4.** O profissional contratado deverá possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil e Atestado de Capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua atuação na área.

**3.2.5.** Os serviços serão prestados, via WhatsApp, telefone, e-mail, ou de forma presencial, quando a demanda assim o exigir, na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG ou estabelecimentos do Judiciário, sob acompanhamento direto da Procuradoria Jurídica Municipal.

**3.2.6.** O profissional deverá atender as demandas e solicitações técnicas do município, e, quando não puder fazê-lo, deverá responder por telefone, WhatsApp, e-mail ou qualquer outra forma que garanta a execução da assessoria, sempre de forma tempestiva e eficiente.

**3.2.7.** Em virtude de tratar-se de serviço de caráter técnico, a Procuradoria reserva-se no direito de estabelecer prazo máximo para atendimento aos atos e diligências processuais, elaboração de ofícios em resposta aos órgãos de controle, elaboração de pareceres e defesa administrativa perante o Tribunal de Contas, respeitadas as peculiaridades da demanda.

**3.2.8.** Os serviços presenciais serão entregues, sempre que a complexidade exigida permitir, durante os períodos de visita técnica. E, aqueles cuja confecção demandar alta complexidade, como pareceres complexos ou defesas técnicas, de acordo com o prazo disponibilizado pelo órgão requisitante, nunca inferior a dois dias úteis (salvo situações urgentes da Administração Municipal, desde que previamente comunicadas).

**3.2.9.** De acordo com a legislação vigente o contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de materiais empregados.

**3.2.10.** O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil, após solicitação pelo Setor Requisitante.

**3.2.11.** Na hipótese de rejeição da prestação de serviços, o Setor Requisitante reserva-se no direito de recusar o objeto junto ao contratado, sem nada a pagar.

**3.2.12.** As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do(a) contratado(a).

**3.2.13.** A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o contratado (a) venha a empregar na execução do objeto.

**3.2.14.** As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

**3.2.15.** PRAZO DE INÍCIO: Imediato após a ordem de serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

**3.2.16. LOCAL DA EXECUÇÃO:** Em virtude das especificidades técnicas envolvidas no objeto, os serviços deverão ser executados, preferencialmente, via parecer, WhatsApp, telefone, e-mail, ou de forma presencial, quando a demanda assim o exigir, na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG ou estabelecimentos do Judiciário ou no escritório da contratada.

**3.2.17. PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO:** Em virtude dos serviços solicitados serem de natureza contínua, deverão ter execução inicialmente prevista para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados à critério da Administração Municipal, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.18. Garantia:** Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo Município de Estrela do Indaiá - MG, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

**3.2.19. Da forma de contratação:** Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da *Secretaria Municipal de Administração*.

**3.2.20.** É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Estrela do Indaiá-MG.

### 4 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**4.1.** O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista a natureza da prestação de serviço, enquadrando-se nos moldes do **Art. 74, inciso III aliena "c"** da Lei 14.133/2021, "*contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação*"; sendo que deverá ser comprovado que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

### 5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.1.** No preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento e outros que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e prestação do serviço no local e condições estabelecidas.

**5.2.** O pagamento será realizado pela Administração mediante devida apresentação da nota fiscal e comprovação da liquidação da despesa pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após à prestação dos serviços.

**5.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

**5.4.** Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

**5.5.** A contratada deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/prestações de serviço superior a um mês.

**5.6.** As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

**5.7.** O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

**5.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE:

### 6 - DA EXECUÇÃO: RESULTADOS ALMEJADOS

**6.1. Local da prestação/execução:** Em virtude das especificidades técnicas envolvidas no objeto, os serviços deverão ser executados, preferencialmente, via parecer, WhatsApp, telefone, e-mail, ou de forma presencial, quando a demanda assim o exigir, na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG ou estabelecimentos do Judiciário ou no escritório da contratada.

**6.2. Prazo de vigência:** Em virtude dos serviços solicitados serem de natureza contínua, deverão ter execução inicialmente prevista para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados à critério da Administração Municipal, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

**6.3. Prazo para início da execução contratual:** Imediato após a ordem de serviço.

#### **6.4. Das condições do fornecimento e recebimento:**

**a)** O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.

**b)** O objeto será submetido ao *setor requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

**c)** Incumbe à Licitante contratada:

**I** - Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência.

**II** - Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.

**d)** Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:

**I** - Se disser respeito à especificação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**II** - Na hipótese de quantitativos e resultados diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e protocolos estabelecidos neste termo de referência e demais normas regulamentares da matéria, a Contratada deverá ajustá-los ou os retificar em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, em prazo compatível com a quantidade e necessidade a ser adequada, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual e incidência de penalidades cabíveis.

**e)** De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de procedimentos empregados.

**f)** O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, dentro de prazo hábil, ou até 05 (cinco) dias úteis, tendo em vista a natureza do serviço em questão, após constatação pelo próprio prestador ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### **7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**7.2.** A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

**7.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de aproveitamento, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

**7.4.** A Contratada deverá indicar à Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

**7.5.** As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que utilizados e-mails institucionais.

**7.6.** A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de **24h** (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços prestados.

**7.7.** 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.

**7.8.** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do fiscal técnico EDMAR JORGE DOS SANTOS, a ser designado em ato próprio.

**7.9.** 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.

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

**7.11.** 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.

**7.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**7.14.** 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.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

**7.15.** O fiscal técnico 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.

**7.16.** 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;

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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 14.133/2021, conforme o caso.

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

**7.22.** 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.

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

### **8 - DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:**

**8.1.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

### **9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:**

**9.1.** Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de admissibilidade.

**9.2.** Indicar a Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

**9.3.** Comparecer à sede do CONTRATANTE ou responder, sempre que solicitada ou notificada, por meio do preposto, no prazo de até **24h** (vinte quatro horas) da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

**9.4.** Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.

**9.5.** Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;

**9.6.** Providenciar no máximo em 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da comunicação, retificação ou substituição dos serviços que forem rejeitados.

**9.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.

**9.8.** Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, de acordo com a proposta ofertada, sendo vedada substituição por outra, salvo por serviço de qualidade superior mediante devida justificativa técnica e autorização por parte do setor requisitante

**9.9.** Manter, durante toda relação contratual as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 10 - OBSERVAÇÕES ESPECIAIS SOBRE O CONTRATO:

**10.1.** O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela contratada, sem autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

**10.2.** É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG.

**10.3.** As condições estabelecidas na carta convite fazem parte integrante do contrato dele decorrente.

**10.4.** O Contrato decorrente deste processo licitatório, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada empregar na entrega do objeto.

### 11 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE:

**11.1.** Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da entrega dos serviços, através do servidor responsável pelo recebimento;

**11.2.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

**11.3.** Sustar o recebimento da prestação de serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas.

**11.4.** Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à Contratada acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

### 12 - DO VALOR ESTIMADO

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, conforme encontra-se atuado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

### 13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

| FICHA | FONTE | DOTAÇÃO                                    |
|-------|-------|--------------------------------------------|
| 62    | 1500  | 02.02.20.01.04.122.0403.00.2009.3390350000 |

### **14 - SETOR REQUISITANTE**

#### **14.1. Secretaria Municipal de Administração**

Com base em tais considerações, o(s) Setor(es) Solicitante(s) acredita(m) ter preenchido os requisitos mínimos do Art. 6º, XXIII c/c Art. 41, §1º, ambos da Lei 14.133/2021, para efeitos de justificar a contratação acima referenciada. Advindo quaisquer outras necessidades de esclarecimento por parte do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

Estrela do Indaiá-MG, 31 de janeiro de 2025.

**ELIZÂNGELA VALÉRIA DE ALCÂNTARA GOMES**  
AUXILIAR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS