

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica, como abaixo detalhado:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
01	12	Sv.	Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de assessoria e consultoria em serviços jurídicos técnicos especializados, na área licitações e contratos, direito ambiental, administrativo e Constitucional em primeira e segunda instâncias, com uma visita semanal na sede do Consórcio, no horário de 08 às 12h e de 13h30min às 18h e atendimento “on line”, por e-mail, whatsapp ou qualquer outro meio eletrônico, de segunda à sexta-feira, no horário de 08 às 12h e de 13h30min às 18h.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1-A presente contratação faz necessária uma vez que, o CODANORTE não possui estrutura para administrar os serviços solicitados, bem como não dispõe de profissionais suficientes para exercer as funções descritas neste projeto, para defender os interesses do Consórcio em processos judiciais em primeira e segunda instâncias no Tribunal de Justiça de Minas Gerais, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e ainda apresentar pareceres nos procedimentos licitatórios do Consórcio.

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 – Serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual que serão contratados nos termos previstos nas alíneas “b”, “c” e “e” do inciso XVIII, inciso XIX, do artigo 6º, alíneas “b”, “c” e “e” do inciso III do artigo 74, ambos da Lei 14.133/2021 e artigo 1º da Lei 14.039/2020.

4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 - O Consórcio, no exercício de suas funções, enfrenta desafios jurídicos complexos que exigem expertise especializada em diversas áreas do Direito, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Direito Administrativo;
- b) Direito Constitucional;
- c) Direito Tributário;
- d) Direito Público;
- e) Direito Previdenciário;
- f) Direito Civil e Contratual;
- g) Direito Digital;

h) Direito Ambiental;

4.2 - A atuação de uma empresa especializada proporcionará suporte técnico adequado, prevenindo riscos jurídicos, otimizando processos administrativos e garantindo o cumprimento da legislação vigente, e a segurança Jurídica para o Presidente do Consórcio e demais colaboradores, que necessitam de apoio especializado para garantir que os atos administrativos expedidos estejam em conformidade com a legislação vigente.

4.3 - Esse suporte é essencial para:

a) Evitar irregularidades administrativas que possam gerar nulidades, responsabilização ou sanções do gestor, agente de contratações e equipe de apoio.

b) Assegurar o cumprimento das normas federais, estaduais e municipais, com foco especial em temas como licitações, contratos administrativos, direito ambiental, transparência e gestão fiscal.

c) Orientação jurídica preventiva, para reduzir o risco de litígios futuros e problemas decorrentes de atos administrativos mal fundamentados.

d) Apoio à Procuradoria e assessoria jurídica do Consórcio que estão atualmente sobrecarregadas, contando com apenas duas advogadas.

e) Este cenário limita a capacidade da procuradoria e da assessoria jurídica em atender a toda a demanda jurídica do CODANORTE e assim, é imprescindível a contratação de uma consultoria jurídica para assumir parte das análises, pareceres e revisões contratuais, ampliando a agilidade na resposta às demandas jurídicas, evitando atrasos na tomada de decisões administrativas.

f) Consultoria Jurídica Direcionada ao Presidente, servidores, diretoria e secretário executivo, que precisam de suporte jurídico para execução eficiente de suas atribuições, principalmente oferecendo orientações em processos administrativos internos, como sindicâncias, processos disciplinares, procedimentos licitatórios, processos sancionatórios em licitações e tomada de decisões complexas.

g) Suporte Jurídico para Licitações e Contratos é um ponto sensível da gestão pública que está na condução de processos licitatórios e contratos administrativos, sendo que, a consultoria jurídica será essencial para analisar editais, minutas de contratos, minutas de atas de registro de preços, impugnações e pedidos de esclarecimentos, contratos e atas de registro de preços, recursos, pedidos de reconsideração e demais atos previstos no artigo 164 da Lei 14.133/2021, e aditivos, garantindo conformidade com a nova lei de licitações.

4.4 - Assim, a assessoria deverá atuar preventivamente na elaboração de pareceres jurídicos, evitando falhas que possam gerar questionamentos ou paralisações nos processos.

4.5 - A assessoria deverá orientar e auxiliar no cumprimento da legislação vigente e adequação contínua às normas em áreas prioritárias como:

- a) Transparência e prestação de contas públicas (Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Acesso à Informação).
- b) Proteção de Dados Pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- c) Regulamentação da Lei 14.133/2021, para adequação às necessidades do Consórcio.

4.6 - Dessa forma, está comprovado que a contratação de um profissional ou de uma empresa de assessoria e consultoria jurídica trará os seguintes benefícios para a administração pública:

- a) Segurança Jurídica: Mitigação de riscos legais e prevenção de litígios desnecessários;
- b) Apoio Técnico Especializado: Atendimento por profissionais qualificados com experiência na administração pública;
- c) Eficiência na Gestão Pública: Maior celeridade na resolução de questões jurídicas, otimizando a tomada de decisões;
- d) Conformidade Legal: Adoção de medidas que garantam o cumprimento da legislação vigente e das normas aplicáveis;
- e) Redução de Custos: Evitar penalidades, multas e litígios que poderiam onerar os cofres públicos.

4.7 - A contratação está amparada pelos princípios constitucionais da eficiência, moralidade e legalidade previstos no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal.

4.8 - Além disso, está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que permite a contratação de serviços técnicos especializados, incluindo assessoria e consultoria jurídica, conforme previsto no artigo 74.

4.9 - Diante da complexidade das demandas jurídicas enfrentadas pelo Consórcio e da necessidade de garantir uma administração pública eficiente e juridicamente segura, justifica-se a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica pois, tal medida assegurará suporte técnico qualificado para a gestão do Consórcio, prevenindo riscos e garantindo o cumprimento da legislação vigente, sempre em benefício da coletividade e da transparência na administração pública, demonstrando-se essencial para fortalecer a capacidade técnica do CODANORTE, promovendo segurança jurídica e garantindo eficiência, sendo uma estratégia para:

- a) Apoiar o Presidente e sua equipe no cumprimento das obrigações legais e na execução das obrigações institucionais do Consórcio de forma responsável e eficiente.
- b) Oferecer o suporte necessário para que a Procuradoria e demais envolvidos desempenhem suas funções com segurança jurídica e agilidade.

5 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA

5.1 - Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica ao CODANORTE, cuja discriminação, bem como as normas para sua execução estão previstas e especificadas a seguir:

- a) Consultoria jurídica e pareceres em processos licitatórios desenvolvidos pelo Consórcio no âmbito de suas atividades;
- b) Representação contenciosa perante o Poder Judiciário, em ações em trâmite ou que venham a ser propostas no âmbito do TJ/MG, TRT/MG, TRF1 e TCEMG, como ações civis públicas, mandados de segurança, ações coletivas, ações populares, entre outras, compreendendo ajuizamento, defesas e recursos, etc, bem como nos Tribunais Superiores, com sede no Distrito Federal;
- c) Consultoria jurídica e pareceres em matérias de maior complexidade especialmente no campo do Direito Ambiental, Urbanístico, Administrativo e Constitucional, entre outros.
- d) Representação do CODANORTE, na esfera jurídico-administrativa perante órgãos estaduais, especialmente a Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMAD), com sede na Capital Mineira;
- e) Auxílio aos servidores internos do CODANORTE em questões jurídicas diversas de maior complexidade/singularidade, sempre que solicitado.
- f) A Proponente prestará os serviços propostos realizando uma visita semanal na sede do Consórcio, no horário de 08 às 12h e de 13h30min às 18h e atendimento “on line”, por e-mail, whatsapp ou qualquer outro meio eletrônico, de segunda à sexta-feira, no horário de 08 às 12h e de 13h30min às 18h.

5.2 – Embora estabelecidos os horários acima indicados, os serviços remotos serão ilimitados, devendo a empresa ficar à disposição para atendimento, ainda que fora do horário comercial.

5.3 - Empresa deverá indicar no mínimo dois profissionais que ficarão responsáveis pelo atendimento das demandas de forma remota.

5.5 - Para atendimento presencial, a Contratada deverá providenciar para que seu (s) profissional (is) compareça (m) à sede do Consórcio, observado os seguintes parâmetros:

- a) O (s) profissional (is) especializado (s) deverá (ão) comparecer à sede do CODANORTE com frequência de uma vez por semana.
- b) As visitas deverão ser realizadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do Consórcio, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) As despesas relativas às visitas (deslocamento, hospedagem, alimentação, etc.) serão custeadas pela Contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

5.6 - Dos prazos máximos para atendimento:

- a) As respostas às consultas enviadas por e-mail ou aplicativos de mensagens instantâneas serão objetivas, com prazo de retorno variável conforme a complexidade do caso, não podendo exceder 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Os pareceres técnicos serão emitidos em até 72 (setenta e duas) horas;
- c) Caso haja motivos de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do prazo estipulado no subitem anterior, a Contratada deverá solicitar, por escrito, a prorrogação do prazo, apresentando a devida justificativa.
- d) As defesas, respostas às impugnações, respostas aos pedidos de esclarecimentos, dentre outros serviços que seja obrigatória a observação de prazos, deverão obedecer os prazos legais indicados para cada caso concreto.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado a contratação de serviços técnicos especializados mediante formalização de inexigibilidade, por se demonstrar a solução de mercado que melhor atende à demanda do Consórcio, sendo a que se demonstrou mais eficiente e econômica para atender a demanda.

6.2 - Isso porque uma das principais vantagens apresentadas por esse modelo de contratação é o baixo custo e a capacitação técnica, quando comparado com a dificuldade em se encontrar profissionais qualificados para executar os serviços necessários.

6.3 - Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha da contratação de serviços técnicos especializados, baseia-se por esta ser a única forma de contratar profissionais com expertise de assessoria jurídica para solucionar questões administrativas e jurídicas do Consórcio, assim como no assessoramento e orientação com fundamentação em lei para tomadas de decisões pertinentes CODANORTE.

6.4 - Desta forma, tal modelo de contratação demonstra-se oportuna e conveniente para atender o interesse público representado pelo CODANORTE, diante da falta de pessoal com tal qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida em outros órgãos ou junto a outras pessoas de direito público ou privado, sendo requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses deste Consórcio, levando-se em conta o fato de se tratar de serviços técnicos especializados e do grau de confiança depositados pelo Gestor no possível contratado.

7 – DAS RESPONSABILIDADES OBRIGAÇÕES:

7.1 - São direitos do Contratante:

- a) emitir a essencial “*ordem de serviço*” inicial, com definição de sua abrangência;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes deste termo, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto contratado tal como projetado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;

7.2 - São responsabilidades da contratante:

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrário sensu, nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/21;
- c) Efetuar os pagamentos devidos no prazo estipulado.

- d) Obrigar-se pelo pagamento das despesas decorrentes da publicação do extrato do presente contrato, assim como pelo pagamento de despesas com autenticações, custas processuais, cópias, e outras assemelhadas.
- e) Obrigar-se pelo fornecimento de informações e de documentos nos prazos e formas que lhe forem exigidos em face do andamento dos processos de seu interesse, pareceres e solicitações de consultas.

7.3 - São direitos da contratada:

- a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que executará os serviços, bem como toda a documentação e informações necessárias para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços e equipamentos fornecidos.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução ou acréscimo no limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

7.4 - São responsabilidades da contratada:

- a) Solicitada a execução do serviço pelo CODANORTE e autorizada a mesma, emergirá obrigação da Proponente quanto à sua prestação, observadas às seguintes disponibilidades e condições:
- b) Responder às consultas do Contratante, na forma prevista em contrato.
- c) Entregar os pareceres solicitados, desde que acompanhados dos respectivos documentos.
- d) Apresentar as peças jurídicas, judiciais e administrativas mediante disponibilização, a tempo e modo, dos documentos necessários, bem como o depósito de eventual despesa.
- e) Manter em sua sede equipe técnica disponível no período de 8h às 12h e de 13h30min às 18h, nos dias úteis para o pronto atendimento das consultas apresentadas.
- f) Efetuar visitas técnicas uma vez por semana na sede do consórcio.
- g) Constituem obrigações da Proponente todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrentes das relações empregatícias da mesma, e correrão, por sua conta exclusiva, todos os impostos incidentes sobre o contrato;
- h) Durante a execução do contrato ou de suas eventuais prorrogações, a Proponente se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas.
- i) Sempre que solicitados pelo CODANORTE, a Proponente apresentará os documentos cadastrais exigidos pela Lei 14.133/2021.
- j) Emitir as notas fiscais em estrita observância das disposições legais e fiscais.
- k) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- l) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviços.
- m) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas¹.

¹ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

8 - DO PRAZO CONTRATUAL:

8.1-O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3 – Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência contratual, o Consórcio deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.4 - O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

9 - DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

9.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Consórcio, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

9.2- Se os serviços não forem executados conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

9.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.4- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.5- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

9.6- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

9.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

10 – DAS SANÇÕES

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2

(dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10.9 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada nesta Concorrência, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

10.10 - A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e CODANORTE, e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do CODANORTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

11.1- 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 Resolução 005/2023 do CODANORTE, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

11.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.4- para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.5 - Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do

município/contratante no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) 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 por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.6 - Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

11.7 - Fiscalização Técnica

11.7.1 – A Contratante deverá indicar o fiscal técnico do contrato, que 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.

11.7.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.7.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.7.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.7.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

11.7.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.7.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.7.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.7.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

11.7.11-A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.7.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.7.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

11.7.15- 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.

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

11.7.17- 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.

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

11.7.19- 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.

11.7.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.8 - Das obrigações do fiscal do contrato

11.8.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos

observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11.9 – Das obrigações do gestor do contrato

8.9.1 – A Contratante indicará o gestor do Contrato e competirá a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11.10 - Do recebimento

11.10.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo².

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

²Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

11.10.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.10.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.10.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

11.10.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

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

11.10.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 60(sessenta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

11.10.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

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

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

11.10.15- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

11.10.17- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#),

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

12 – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

12.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/2021.

12.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

12.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/2021.

12.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

13 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, podendo ainda ser apresentada em cópias xerox acompanhado do original para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitações:

13.2 – Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;
- f) Documentos pessoais dos sócios;

13.3 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

13.4 - Qualificação Econômica - Financeira.

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

13.5 - Qualificação Técnica.

- a) Comprovação de possuir atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente (Ordem dos Advogados do Brasil), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes aos que licitados;
- b) Registro da pessoa jurídica na OAB;
- c) Registro do Responsável Técnico na OAB;

14 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE.

14.1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doz) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo³(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

14.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

14.3 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

³ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

f) A solicitação de aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro será respondida no prazo de 30(trinta) dias.

15 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – Por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresa de notória especialização, é vedada a subcontratação de empresa ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, como prevê o inciso III cumulado com o §4º do artigo 74, da Lei 14.133/2021.

17 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 - O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

17.2 - Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.3 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18 - Das Dotações Orçamentárias:

18.1 - para cobertura desta despesa serão utilizados recursos Próprios/Convênios, das seguintes dotações orçamentárias:

010104.122.0001.2001 MANUT. ADMINISTRAÇÃO.CODANORTE – RATEIO - 3339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS.

Montes Claros/MG, 10 de fevereiro de 2025.

Miguel Felipe Ferreira de Oliveira.
Presidente do CODANORTE.