

- CONTRATAÇÃO DIRETA -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2024
DISPENSA Nº. 008/2024

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

FONE/ WHATSAPP: _____

E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em Licitações Públicas, mais precisamente na orientação das fases internas e externas, elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, Minutas de Editais, Contratos e Aditivos, decorrentes dos Processos Licitatórios, bem como Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação, e também na gestão do Sagres – LICON da Autarquia Previdenciária do Município de Ipojuca – IPOJUCAPREV, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

Valor Mensal: _____

Valor 12 (doze) meses: _____

Validade: 60 dias

Data: _____ / _____ / 2024.

Assinatura: _____

CPF: _____

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em Licitações Públicas, mais precisamente na orientação das fases internas e externas, elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, Minutas de Editais, Contratos e Aditivos, decorrentes dos Processos Licitatórios, bem como Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação, e também na gestão do Sagres – LICON da Autarquia Previdenciária do Município de Ipojuca – IPOJUCAPREV, consoante especificações e detalhes deste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

A referida contratação terá por objetivo auxiliar a Autarquia Previdenciária do Município de Ipojuca – IPOJUCAPREV no planejamento das licitações e processos administrativos de dispensas de licitação para compras e serviços, e ainda, atuar, junto aos setores de licitação e contratos administrativos - Preventivamente - evitando que ocorram erros formais, garantindo que estes setores observem e respeitem os preceitos e determinações legais previstas na Lei nº. 14.133/2021 e regulamentos municipais no tocante a matéria, bem como o pleno atendimento às disposições legais e recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, cuja necessidade comprova-se com a crescente responsabilidade com as políticas públicas, ampliada de forma significativa e complexa, gerando crescente demanda pela realização de atividades que tratar de assuntos pertinentes a demanda de serviços desta indagação.

Considerando a complexidade dos serviços atinentes a Licitações e Contratos, objeto deste termo, justifica-se a abertura de processo, objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de terceiros para atuar em consultoria nos processos de compra e serviços deste Órgão.

Considerando que os servidores do Setor de Licitações, Agentes de Contratação e Pregoeira, apesar de já terem realizados cursos teóricos, bem como já serem assessorados por consultoria ao longo da atual gestão do IpojucaPrev, continuam a necessitarem de apoio de assessoria e consultoria para a formalização dos processos decorrentes de licitação e/ou processos decorrentes de inexigibilidade e dispensas de licitação, visando sempre a maior segurança que a empresa especializada contribui através de profissionais do ramo, ainda mais se tratando da transição das leis, que deve ocorrer ao final do ano de 2023, onde a partir daí a nova Lei de Licitações 14.133/2021 passará a entrar em vigor de forma exclusiva, devendo ser atendida na íntegra.

Considerando ainda que a consultoria não deve se restringir apenas em processos licitatórios instaurados, mas em todos os processos de contratação, quer seja licitatório ou administrativo – contratação direta (inexigibilidade e dispensa de licitação enquadrados nos Art. 74 e 75 da nova Lei de Licitações 14.133/2021). Também, assessorar os procedimentos de aditivos decorrentes de contratos derivados de processos fundamentados na Lei nº. 8.666/1993 que ainda se encontram vigentes no IPOJUCAPREV

Considerando que os serviços ora pretendidos são de fundamental importância para o atendimento do setor de licitações do IpojucaPrev, garantindo o auxílio de profissional(is) devidamente qualificado(s) e especialista(s) na matéria.

Considerando que a contratação trata-se da prestação de serviços de forma meramente técnica,

para que os processos se encontrem de forma a atender a legislação específica, com as questões técnicas administrativas em compatibilidade com as necessidades do IPOJUCAPREV, para não haver a necessidade de correções futuras ao ser apreciadas pela Assessoria Jurídica, devendo atuar de forma a evitar erros formais e/ ou erros que possam acarretar danos as compras e contratações de serviços, e prorrogações de contratos.

Quanto aos treinamentos, devem ocorrer de forma presencial, nas dependências do IPOJUCAPREV, com a não necessidade de emissão de certificados, já que não se trata de cursos de especialização, mas sim, de orientações e sugestões para o melhor desenvolver dos trabalhos.

A presente contratação é um instrumento pelo qual o IPOJUCAPREV buscará a eficiência nos procedimentos licitatórios e compras diretas pelas tarefas contempladas no presente Termo de Referência.

3 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços abrangerá ao tema Licitações e Contratos Administrativos, compreendendo consultas sobre os processos licitatórios, a escolha da modalidade, a minuta do edital a ser elaborado, o comparecimento as sessões (mesmo que eletrônica, se fazer presente na Sede do IPOJUCAPREV), análises dos recursos e impugnações arrazoados e de qualquer peça necessária à consecução dos procedimentos licitatórios, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários. Bem como também, a contratada deverá assessorar nos processos de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação enquadrados nos Art. 74 e 75 da nova Lei de Licitações 14.133/2021, devendo fazer cumprir o que consta no art. 72 da referida lei.

3.2 E assessorar nas formalizações dos processos licitatórios, contratos, aditivos, Atas de Registros de Preços, dispensas e inexigibilidades, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

3.3 Bem como, assessorar nas formalizações dos processos licitatórios, contratos, aditivos, Atas de Registro de Preços, Adesões a Atas de Registro, caso exista, no sistema Licitações e Contratos – LICON do TCE/PE.

4 - DA CARACTERIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

4.1 Os serviços a serem contratados destinam-se de forma especial à assessoria e consultoria em Licitações Públicas e contratações diretas, sendo que tais serviços englobarão as seguintes obrigações do contratado:

- a) A consultoria deverá ser prestada em especial ao Setor de Licitações, Pregoeiro(a), Agente de Contratação e Equipe de Planejamento - Quando estes vieres a ser instituídos, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail, app de mensagens e pessoais, dando as orientações pertinentes ao caso concreto ou em tese, sempre fundamentando suas orientações na interpretação da legislação atualizada e à luz da doutrina e jurisprudência dominante;

a.1) As respostas às consultas devem respeitar os prazos abaixo estabelecidos, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil:

I - Imediatamente quando lhe for solicitada orientação verbal para casos corriqueiros;

II - Em até 24h (vinte e quatro horas) para respostas a consultas por e-mails para caso de complexidade média;

- b) Disponibilizar aos setores demandantes (Diretorias) e equipe de planejamento de compras e serviços – quando esta for instituída, minutas e modelos de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- c) Prestar assessoria a setores demandantes (Diretorias) e equipe de planejamento de compras e serviços – quando esta for instituída, mediante análise das minutas de Estudo Técnico Preliminar, quando necessário, e de Termo de Referência, visando a interpretação e aplicação da legislação e normas vigentes, objeto e modalidades de contratação;
- d) Disponibilizar aos servidores do Setor de Licitações, Pregoeiro(a) e Agente de Contratação - Quando este vier a ser instituído, minutas e modelos de edital e de contrato;
- e) Prestar assessoria aos servidores do Setor de Licitações, Pregoeiro(a) e Agente de Contratação - Quando este vier a ser instituído, mediante análise da minuta de edital e de contrato, visando a interpretação e aplicação da legislação ou normas que de algum modo reflitam na realização do certame;
- f) Prestar o **serviço de forma pessoal e direta**, nas dependências da Autarquia Previdenciária do Município de Ipojuca – IPOJUCAPREV, pelo menos **02 (duas) dias na semana, no horário das 07h00min às 14h00min, podendo também ser consultado diariamente no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira**;
- g) Participar, de forma presencial, a todas as sessões de licitação realizadas no órgão, mesmo que as sessões sejam realizadas de forma eletrônica, atuando com o empenho necessário para satisfação dos seus orientados, empregando a melhor técnica e todos os meios legais em prol do melhor resultado possível;
- h) Atender prontamente às solicitações do Contratante de forma que a assessoria, consultoria e atuação consultiva, objeto do contrato sejam efetivas e eficientes, respondendo por eventuais prejuízos que vier a dar causa;
- i) Apresentação de propostas, com a implementação de todo o planejamento e auxílio na gestão nas áreas de compras e licitações, incluindo: bens patrimoniais e gestão de contratos;
- j) Deverá efetuar análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações entre os setores para pleno atendimento as disposições legais, bem como a revisão de processos já realizados, de modo avaliar a instrução dos mesmos, e propor correções e melhorias, orientando para a concepção corretas dos expedientes;
- k) Deverá desenvolver e sugerir a utilização de papeis de trabalho (checklists, planilhas, Estudo Técnico Preliminar, Termos de Referência, editais, contratos, aditivos, apostilamentos e outros documentos);
- l) Treinar e capacitar rotineiramente os servidores lotados no Setor de licitações e áreas afins;
- m) Assessorar nas rotinas do Departamento de licitações e Contratos;
- n) Acompanhar e orientar os servidores do Setor de Licitações e Pregoeiro(a) durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios, decorrente da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- o) Acompanhar e orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, previstos nos Art. 74 e 75 da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- p) Orientar na elaboração de respostas/decisões/despachos às impugnações, recursos administrativos, diligências e dúvidas de licitantes;
- q) Auxiliar e capacitar os servidores com o propósito da realização de procedimentos necessários para o cumprimento das exigências do Sistema LICON, que trata da coleta de dados relativos às Licitações e Contratos;
- r) Orientar na elaboração de minutas de contratos e outros ajustes;

- s) Analisar e orientar nos procedimentos de prorrogação de prazo, reajuste, realinhamento, revisão e repactuação de preços, nos contratos firmados pelo IPOJUCAPREV;
- t) Assessorar nos procedimentos de termos aditivos, mesmo que decorrentes ainda de atos realizados a luz da Lei 8.666/1993 e 10.520/2022;
- u) Capacitar e orientar os servidores do Setor de Licitações, Agentes de Contratação e Pregoeiro(a) e equipe de apoio, criando módulos de temas específicos referente a nova Lei de Licitações 14.133/2021 ao menos 01 vez por mês. Esta exigência se dará além do que já consta na alínea "f" deste subitem, devendo para tanto, a contratada agendar junto ao fiscal do contrato o dia em que será realizado a capacitação, que deverá ocorrer em dias de expediente do IpojucaPrev, com no mínimo 04 (quatro) horas de realização.

5 - DO LOCAL E FORMA PARA A PRESTADOS OS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede do IPOJUCAPREV, localizado na Rua do Comércio, nº152 - Centro, Ipojuca – PE – CEP 55590 – 000**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços as expensas do contratado, devendo ocorrer da seguinte forma:

- a) Presencialmente, com no mínimo 02 (duas) visitas na semana na Sede do IPOJUCAPREV;
- b) À distância, por meio de programa de troca de mensagens eletrônicas (E-mail, Whatsapp e/ou telegram), de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;
- c) Por telefone, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;

6 - DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições do Código Civil.

6.2 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nas situações previstas no Art. 137 e nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

7 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR

7.1 Não será permitido qualquer tipo de subcontratação total ou parcial dos serviços a serem prestados, tampouco a contratação de consórcio, seja qual for a forma de constituição ou associação;

7.2 Estão impedidos de contratar empresa ou pessoa jurídica que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público no âmbito da administração municipal do Ipojuca/PE;

7.3 Não poderá, ainda, ser contratado ou participar da licitação e/ou contratação direta, empresas e/ou pessoas físicas que tenha sido declarados impedidos ou suspensos de contratar com o Município do Ipojuca.

8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

8.1 São obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto contratado nos termos do Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

e) O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;

f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;

g) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;

h) Responsabilizar-se pelo deslocamento para o local de realização dos serviços;

i) Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.

j) Prestar informações acerca dos serviços prestados;

k) Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;

l) Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;

m) Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

n) Emitir relatórios dos serviços prestados;

o) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2 São obrigações da Contratante:

a) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

c) Atestar as visitas técnicas do(s) profissional(is) da contratada;

d) Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;

e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

f) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos contratados;

9 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Comprovação da capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando certidão(ões) ou atestado(s) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que confirme que a proponente já tenha executado ou está executando atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência, em especial quanto à realização de serviços de assessoria na área de licitações e contratos;

9.2 Declaração formal da disponibilidade de no mínimo 01(um) Profissional Técnico devidamente capacitado em atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto deste Termo de Referência, em especial quanto à realização de serviços de assessoria na área de licitações e contratos

9.2.1) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia de um dos seguintes documentos:

I. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;

II. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante;

III. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, no caso

de prestador de serviços;

9.2.2) Caso a licitante não detenha o(s) profissional(is) no quadro de funcionários ou sociedade, a mesma poderá substituir os documentos contidos na alínea “9.2.1” por Declaração de que no ato da assinatura do contrato serão disponibilizados o(s) profissional(is), com sua(s) respectiva(s) anuência(s) para a execução do objeto desta contratação.

9.2.3) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante.

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1 A contratação terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste 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.

10.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21;

10.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

11 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório de frequência presencial do(s) técnico(s) da contratada e relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato;

11.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

11.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

11.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES E PENALIDADES

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I. **ADVERTÊNCIA**, quando:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.
- II. **A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
 - c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
 - d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou

serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficar **IMPEDIDO de licitar e de contratar com o IPOJUCAPREV, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:**

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

12.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Para fazer face às despesas decorrentes do objeto do presente Termo, serão utilizados recursos, na seguinte classificação orçamentária:

12.05 – AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV
09.122.1240.2123 – GESTÃO DO REGIME PREVIDENCIÁRIO
3.3.90.35 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

14 - DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 A fiscalização será exercida no interesse do IPOJUCAPREV e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

14.3 Definir como fiscal do Contrato decorrente deste Termo de Referência a **Sra. LARYSSA PÂMELA DE ANDRADE BRANDÃO, SUPERINTENDENTE DE INVESTIMENTOS DO IPOJUCAPREV, matrícula nº 74127.**

15 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 58.740,00 (Cinquenta e oito mil setecentos e quarenta reais)**, divididos em 12(doze) parcelas mensais de **R\$ 4.895,00 (Quatro mil oitocentos e noventa e cinco reais)**, conforme pesquisa de preços realizada, parte integrante deste Termo.

16 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

16.1 Menor Preço Global

Ipojuca (PE), 06 de maio de 2024.

Alcione Peixoto Bezerra Pontes
Diretora Administrativa e Financeira