

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- I. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria jurídica especializada em governança pública, integridade administrativa, compliance municipal e modernização da gestão pública, destinados ao apoio técnico-jurídico estratégico da Administração Pública Municipal de Professor Jamil/GO, no tocante a:
- II. Assessoria jurídica preventiva voltada à implantação, estruturação, acompanhamento e aperfeiçoamento de programas de integridade, governança e compliance no âmbito da Administração Pública Municipal;
- III. Orientação técnica para elaboração, revisão e atualização de manuais internos, fluxos administrativos, códigos de conduta, políticas institucionais e demais normativos relacionados à integridade administrativa e governança pública;
- IV. Consultoria jurídica especializada em transparência pública, proteção de dados pessoais, acesso à informação, gestão documental e adequação de procedimentos administrativos às normas de controle, fiscalização e responsabilização administrativa;
- V. Assessoria na estruturação e regulamentação de procedimentos internos relacionados à gestão e fiscalização contratual, gestão de riscos administrativos e padronização de rotinas administrativas;
- VI. Apoio técnico-jurídico na capacitação e orientação de servidores públicos quanto às boas práticas de governança, ética administrativa, responsabilização de agentes públicos e prevenção de irregularidades administrativas;
- VII. Elaboração de estudos técnicos, notas técnicas e orientações relacionadas à modernização administrativa, eficiência da gestão pública e fortalecimento institucional;
- VIII. Assessoria jurídica em processos administrativos internos relacionados à governança e integridade institucional, excluindo-se atuação contenciosa judicial, pareceres jurídicos específicos em procedimentos licitatórios, acompanhamento de licitações, execução de procedimentos licitatórios e defesa judicial do Município;
- IX. Consultoria técnica para implementação de mecanismos de controle de conformidade administrativa e acompanhamento de recomendações expedidas pelos órgãos de controle externo, sem sobreposição às atribuições próprias do Controle Interno Municipal;
- X. Apoio na elaboração de regulamentos internos voltados à governança administrativa, gestão por resultados, melhoria de processos organizacionais e fortalecimento da eficiência administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal possui necessidade crescente de fortalecimento dos mecanismos de governança pública, integridade institucional, transparência administrativa, gestão de riscos e modernização dos processos administrativos, especialmente em razão das constantes exigências

Fone: (64) 3403-0655 E-mail: licitacoes@professorjamil.go.gov.br

Rua Matilde Ferrarine Sáfy nº 235, Setor Boa Nova – Professor Jamil-Go, CEP: 75.645-000

CNPJ: 37.388.295/0001-25

legais e das recomendações expedidas pelos órgãos de controle externo.

2.2. A contratação pretendida visa proporcionar suporte técnico-jurídico especializado para estruturação de procedimentos administrativos mais eficientes, seguros e alinhados às boas práticas contemporâneas de governança pública, promovendo maior segurança jurídica aos atos administrativos, fortalecimento institucional e prevenção de irregularidades administrativas.

2.3. A necessidade da contratação decorre ainda da implementação e acompanhamento de programas de integridade e compliance municipal; do aperfeiçoamento dos mecanismos internos de governança e gestão de riscos; da adequação dos procedimentos administrativos às normas de transparência, proteção de dados pessoais e controle externo; da modernização e padronização das rotinas administrativas; da capacitação técnica de servidores públicos e gestores municipais; e do fortalecimento dos mecanismos de conformidade administrativa e integridade institucional.

2.4. Verifica-se também que o Município não dispõe, em seu quadro funcional permanente, de equipe técnica especializada com expertise específica nas áreas de governança pública, compliance, integridade administrativa e modernização da gestão pública, exigindo-se conhecimento técnico especializado e atuação estratégica multidisciplinar para adequada execução das atividades pretendidas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexistência, nos termos do art.

3.2. Como condição necessária para assegurar a qualidade dos serviços especificados nesse Termo, o prestador de serviços a ser contratado, deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos de qualificação técnica, conforme abaixo especificado:

- 3.2.1. *Cópia do registro profissional e eventuais sócios na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;*
- 3.2.2. *A contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação mediante a apresentação de atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços / experiência nas áreas administrativa e pública, com características de serviços semelhantes aos consignados no Termo de Referência;*

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Não existe vinculação do Contratado quanto ao local da prestação dos serviços, podendo o mesmo utilizar-se das dependências da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-Goiás ou da sede do próprio escritório;

4.2. Quando os serviços não forem executados na sede da Prefeitura, os mesmos deverão ser encaminhados via e-mail, malote, ou outro meio que as partes determinarem, caso seja possível;

4.3. O Contratado ficará obrigado a comparecer na Sede da Prefeitura no mínimo 01 (uma) vez semanal, e em casos excepcionais quando se fizer necessário a sua presença, devendo a mesma ser precedida da devida comunicação da Autoridade Competente ou por quem o representar no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação;

4.4. O Contratado também ficará obrigado a manter um canal de comunicação direto com os servidores desta Casa, podendo o mesmo ser através de Telefone, e-mail, Skype, mensagens de aplicativos, etc, e, quando não se fizer presente deverá responder a todos os questionamentos, dúvidas de qualquer servidor

da Prefeitura Municipal, desde que tais questionamentos tenham vínculo direto com o objeto deste Termo de Referência;

4.5. A Prefeitura Municipal não irá arcar com nenhuma despesa extraordinária a execução deste objeto, quaisquer despesas de viagens, hospedagem, alimentação, e outras de natureza similar, deverá ser suportada pelo Contratado, inclusive eventuais reuniões em Órgãos de Controle externo;

4.6. O contratado ficará obrigado a respeitar os prazos que esta Casa estabelecer, podendo os mesmos serem contestados quando vierem a interferir nos prazos estabelecidos por Leis Específicas e ainda pelos prazos impostos pelo Tribunal de Contas dos Municípios TCM-GO ou outras leis que vierem a regulamentar os serviços executados;

4.7. A exatidão e a eficácia dos trabalhos a serem executados ficam condicionadas ao acesso de documentos formais adequados inerentes à gestão financeira e administrativa apresentados pela Prefeitura Municipal de Professor Jamil- Goiás;

5. MODELO DE GESTÃO E DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo responsável pela contratação, e os serviços deverão ser prestados na forma deste Termo de Referência e Contrato a ser firmado.

5.3. O responsável pela contratação 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.

5.4. O responsável pela contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.11. O contratado deverá se manter atualizado sobre as normas aplicáveis às licitações públicas e ainda as compras diretas, devendo sempre atualizar suas minutas caso sejam utilizadas;

6. DA FUNDAMENTAÇÃO

6.1. A presente contratação encontra abrigo no art.74, inc. III alínea “C” da Lei Federal 14.133/2021, assim como o art.6º inc. XVIII.

Fone: (64) 3403-0655 E-mail: licitacoes@professorjamil.go.gov.br

Rua Matilde Ferrarine Sáfydy nº 235, Setor Boa Nova – Professor Jamil-Go, CEP: 75.645-000

CNPJ: 37.388.295/0001-25

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

7.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

7.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante atualizadas;

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

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

7.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal/estadual/municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Fone: (64) 3403-0655 E-mail: licitacoes@professorjamil.go.gov.br

Rua Matilde Ferrarine Sáfy nº 235, Setor Boa Nova – Professor Jamil-Go, CEP: 75.645-000

CNPJ: 37.388.295/0001-25

7.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.3. Qualificação Técnica, nos termos do art.67

- 7.3.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente;
- 7.3.2. Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, podendo ser comprovada mediante contratos firmados;
- 7.3.3. Toda documentação exigida na Cláusula Terceira.

7.4. A documentação exigida poderá ser apresentada em original, por cópia;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir e Fiscalizar a execução dos serviços na forma prevista neste Termo de Referência.
- 8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.1.3. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 8.1.4. Efetuar o pagamento ao prestador, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.1.5. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.
- 8.1.6. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato.
- 8.1.7. Fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos que se fizerem necessários à prestação laboral, quando esta se realizar na sede da Prefeitura Municipal;
- 8.1.8. Documentos e informações precisas sobre o planejamento, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços prestados pela empresa especializada;
- 8.1.9. Disponibilização de local apropriado para realização dos trabalhos;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que a prestação dos serviços seja realizado com esmero e perfeição.
- 9.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente à Prefeitura de Professor Jamil ou a terceiros;
- 9.1.3. Representar-se por profissional habilitado que dirigirá os serviços;
- 9.1.4. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

Fone: (64) 3403-0655 E-mail: licitacoes@professorjamil.go.gov.br

Rua Matilde Ferrarine Sáfydy nº 235, Setor Boa Nova – Professor Jamil-Go, CEP: 75.645-000

CNPJ: 37.388.295/0001-25

- 9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração
- 9.1.6. Manter sigilo sobre os serviços prestados, não divulgando nem informando, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, ao menos que expressamente autorizado.
- 9.1.7. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.
- 9.1.8. Cumprir rigorosamente os prazos previstos em lei específica para a transmissão de dados e informações, bem como cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante desde que esses não se conflitem com prazos já preestabelecidos em lei.
- 9.1.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização, seja quanto a prestação dos serviços, seja quanto à parte burocrática.
- 9.1.10. Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do fornecimento, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.
- 9.1.12. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes de viagens, impostos, mão de obra, alimentação, hospedagem, transporte e todo e qualquer encargo correlato a prestação dos serviços.
- 9.1.13. A contratada deverá se fazer presente no mínimo uma vez semanal na sede da contratante, e em situações excepcionais desde que motivada pela contratante dentro do prazo mínimo de vinte e quatro horas de antecedência.
- 9.1.14. Eventuais viagens para tratar de assuntos ligados à execução do contrato junto aos órgãos de controle externo serão arcados exclusivamente pela contratada;

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 10.3. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do art.107 da Lei Federal 14.133/2021;

11.2. O Órgão Requisitante autuará, de ofício, os processos referentes às prorrogações de vigência contratual em, pelo menos, 4 (quatro) meses antes do respectivo termo final, e os encaminhará aos respectivos gestores para manifestação e providências.

11.3. Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos ao jurídico para verificação preliminar em, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do vencimento da vigência contratual.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O contratado se responsabiliza administrativamente pela ocorrência das infrações dispostas no art. 155, caput, e seus incisos da Lei n.º 14.133/2021, quando:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou retirar documento equivalente não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A recusa injustificada de assinar instrumento de contrato ou retirar o documento equivalente para contratação, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o sujeitará penalidades legais, autorizando a administração a convocar os licitantes remanescentes na ordem de sua classificação, nas mesmas condições do vencedor, conforme dispõe o art. 90, da Lei n.º 14.133/2021, ou celebrar novo procedimento administrativo, sujeitando-o às seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.2.5.3. circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.2.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.3. A sanção disposta no item 12.2.1. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa que der causa à inexecução Parcial do Contrato disposta no Art. 156, § 2º c/c art. 155, I, ambos da Lei n.º 14.133/2021;

12.4. A sanção prevista no item 12.2.2. 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 desta Lei.

12.5. A sanção prevista no Item 12.2.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, desta Lei, 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.

12.6. A sanção prevista no Item 12.2.4. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

12.7. A sanção prevista no Item 12.2.5., observará o devido processo legal, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o Art. 156, § 6º, observados os prazos e condições do Art. 157 a 161, todos da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. A rescisão unilateral da contratação, nos termos do Art. 138, I, da Lei n.º 14.133/2021, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução da contratação, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme art. 137, caput, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções dispostas no Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES DE MULTAS:

13.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação, sem justa causa, que não gere prejuízo à administração, sem ocorrência reiterada, será aplicado advertência, exceto quando se justificar a imposição de pena mais grave.

13.2. Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre os itens constantes das ordens de serviços ou ordens de fornecimento, emitidas que não forem executadas tempestivamente, ou ainda conforme o caso, sob o valor mensal ou periódico contratado, e juros moratórios de 0,33% ao dia de atraso, fato que poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, e poderão ensejar a rescisão unilateral da contratação e demais sanções cabíveis.

13.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento), do valor total contratado ou registrado em documento equivalente nos casos dispostos no art. 155 c/c 165, caput e parágrafo único do art. 162, da Lei n.º 14.133/2021, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

13.4. As sanções pecuniárias poderão ser retidas total ou parcialmente de eventual pagamento devido ao **CONTRATADO**, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

13.5. As sanções dispostas nos incisos III e IV, da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas na forma que dispõe o art. 156, § 4º e 5º, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

14. DA MANUTENÇÃO DOS PREÇOS

14.1. O valor do contrato será fixo e não sofrerá alteração, exceto na hipótese de acréscimos de serviços, nos termos do arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

15. DO REAJUSTE

15.1. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

15.2. Havendo a prorrogação e, decorridos o prazo estabelecido no subitem acima, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Contratante que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC, relativo ao período.

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1. Para a prestação dos serviços estima-se o valor global de **R\$ 33.600,00 (trinta e três mil reais e seiscentos reais)**, com valor mensal de **R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)**, conforme demonstrado no quadro abaixo, que foi obtido através de pesquisa realizado junto a contratações anteriores da Administração Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	UNID	QUANT. MESES	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
01	Prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria jurídica especializada em governança pública, integridade administrativa, compliance municipal e modernização da gestão pública.	SÇ	12	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00

Professor Jamil, 25 de maio de 2026.


MARIZA MACEDO ROCHA
Secretária Municipal de Administração