



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria legislativa para a Câmara de Vereadores de Pesqueira/PE**, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente documento.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa atender à necessidade da Câmara de Vereadores do Município de Pesqueira – PE no fornecimento de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria legislativa, essenciais para o adequado técnico suporte-jurídico às atividades legislativas.

A complexidade crescente do ordenamento jurídico brasileiro e a exigência de conformidade com a legislação federal, estadual e municipal impõem aos órgãos legislativos municipais o dever de contar com avaliação contínua para a elaboração, revisão e atualização de projetos de lei, pareceres, proposições legislativas e demais atos normativos. Além disso, a atividade legislativa requer constante aprimoramento técnico para garantir segurança jurídica, legalidade e eficiência na tramitação de materiais de interesse público.

A necessidade da contratação fundamenta-se na insuficiência de corpo técnico interno especializado para atender à demanda crescente de estudos jurídicos aprofundados, análise de constitucionalidade e legalidade de proposições legislativas, bem como para a orientação normativa sobre processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal. A assessoria especializada permitirá aprimorar a qualidade técnica das atividades legislativas, promovendo maior efetividade na produção normativa e na fiscalização dos atos do Poder Executivo.

Ademais, a consultoria especializada contribuirá para a capacitação de vereadores e servidores, auxiliando na interpretação e aplicação da legislação vigente, otimizando a atuação do Poder Legislativo e garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e transparência na administração pública.

Diante disso, a contratação mostra exigências para garantir que a Câmara de Vereadores de Pesqueira atue de forma técnica e juridicamente embasada, em conformidade com os ditames da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca por maior eficiência e qualidade nos serviços prestados à sociedade.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando rigorosamente a conformidade do cumprimento do objeto com as especificações previstas na proposta, para efeito de aceitação e recebimento, em conformidade com a Lei 14.133/21.

3.2. Fornecer à Contratada as informações relevantes e esclarecimentos relativos ao objeto, colaborando com a sua execução e a garantia da qualidade.

3.3. Fiscalizar a execução do objeto, conforme prazos e condições estabelecidos.

3.4. Informar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade identificada, para que sejam feitos ajustes ou substituições.

3.5. Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

3.6. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o que estabelece o Contrato.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

3.7. Permitir a entrada dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.3. Responsabilizar-se integralmente pelos erros e danos decorrentes da prestação inadequada dos serviços.

4.4. Garantir a qualidade dos serviços prestados, promovendo readaptações ou correções sempre que forem constatadas impropriedades ou falhas que comprometam o alcance do objeto contratado.

4.5. Assumir todas as despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do contrato.

4.6. Atender prontamente às solicitações e exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado, acatando as orientações, observações e decisões apresentadas pela Contratante.

4.7. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade ou anormalidade identificada durante a execução do contrato, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.8. Responder de forma objetiva por quaisquer danos, sejam eles pessoais ou materiais, ocasionados por falhas técnicas, ações ou omissões de seus prepostos durante a execução dos serviços.

4.9. Enviar o DANFE e o arquivo das notas fiscais para o e-mail: licitacao@pesqueira.pe.leg.br, garantindo o cumprimento dos procedimentos fiscais estabelecidos.

5. RECEBIMENTO, PRAZO, CRONOGRAMA E FORMA DE ENTREGA

5.1. O cumprimento da obrigação pactuada somente será considerado após o devido aceite por parte dos gestores do contrato.

5.2. A data de prevista para início da execução do objeto deste Termo de Referência é dia 20/02/2025, contados a partir da assinatura/recebimento do Contrato/Ordem de Compra/Serviço, por conta e risco do /fornecedor e com todos os impostos inclusos.

5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência.

5.4. A critério da Câmara de Vereadores de Pesqueira, os pedidos de prorrogação de prazo da execução do objeto só serão examinados quando formulados, por escrito, até o prazo limite de entrega.

5.5. O prazo de início da execução do objeto é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação do órgão gestor do contrato, os quais devem ser entregues direto no Almoxarifado da Contratante.

5.6. Caso não seja possível o início da execução do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. Os serviços deverão ser prestados nas dependências administrativas do órgão, no seguinte endereço Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira - PE, CEP: 55200-000, nos horários das 8h00 às 13h00.

5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

5.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO MATERIAL/SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA LEGISLATIVA À CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA.	PARCELA	12	R\$10.000,00 (dez mil reais)	R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)
VALOR TOTAL:			R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)		

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após autorização do setor competente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa contratada.

7.2. A contratada promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente contrato, na forma da legislação vigente.

7.3. De acordo com a legislação municipal, todas as empresas prestadoras de serviços estabelecidas fora do município de Pesqueira e que emitirem Nota fiscal autorizada por outro município para tomador de serviço estabelecido no município de origem, são obrigadas a efetuar o cadastro na Prefeitura Municipal de Pesqueira.

7.4. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela Contratada, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/Pasep, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.

7.5. Em caso, da CONTRATADA se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.

a) As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

b) A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto n.º 10.278, de 18 de março de 2020.



c) A Contratada deverá informar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara de Vereadores de Pesqueira poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções: a) advertência; b) multa; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.

8.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Embrapa ou cobrada judicialmente.

8.4. As sanções previstas nas alíneas "a" e "c" da subseção 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b" da mesma subseção 8.1.

8.5. Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção

8.6. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

8.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- g) não mantiver a proposta;
- h) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - i) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

8.8. A Contratante deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

8.9. Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Regulamento de Licitações, contratos e convênios da Administração, a contratante poderá aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à Administração Pública:

- a) Advertência;
- b) Multa;

8.10. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.11. Das penalidades de que tratam as alíneas "a" e "b" cabe recurso ou pedido de representação na forma da legislação em vigor.

8.12. A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item 8.1 infra.

8.13. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ordem de Compra/Serviço - OCS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS;
- b) atraso na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso, sobre o valor do produto não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS, o que ensejará a rescisão contratual;
- c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS para cada evento.

8.14. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

8.15. As multas deverão ser recolhidas na conta única UG e Gestão da contratante, através de GRU, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da intimação, podendo a contratante descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

8.16. Se o valor a ser descontado pela contratante for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.

8.17. O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Serviço - OCS, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

9. PREÇO

9.1. O valor proposto deve incluir todas as despesas relacionadas ao objeto, inclusive taxas, impostos, frete e seguros.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais), conforme custos apostos na tabela do item 6.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Poder: 1 – Poder Legislativo

Órgão: 0100 – PODER LEGISLATIVO

UO: 01001 – CÂMARA MUNICIPAL

Dotação: 01.031.0001.2004 – Manutenção dos Serviços Administrativo da Câmara

30000000 DESPESAS CORRENTES

33000000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

33900000 APLICAÇÕES DIRETAS

33903500 – 15000000 serviços de Consultoria

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
 - f) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme caso.
 - g) As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
- 12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 13.1. No caso de **pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.2. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.3. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 13.4. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 13.6. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.7. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 13.8. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;
- 13.9. Após a apresentação de tais documentos a Comissão de Licitações examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal;
- 13.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

14. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 14.2. Certidão Negativa de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, cobrindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles referentes à Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014.
- 14.3. Certidão Negativa de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, para a atividade exercida



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

- 14.4. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração emitida pela Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou equivalente.
- 14.5. Certidão Negativa de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 14.6. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.

15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 15.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 15.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, §6º, da Lei 14.133.
- 15.3.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 15.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 15.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LG), será exigido para fins de habilitação (patrimônio líquido mínimo) de 10% do valor total estimado da contratação.
- 15.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 15.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio de atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou emitido pelo conselho profissional competente, quando aplicável. Esse documento deve evidenciar que a licitante executou, de forma satisfatória, objeto compatível ou de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao especificado neste Termo de Referência, com menção clara ao cumprimento dos prazos, especificações e à qualidade dos serviços prestados.
- 16.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.
 - 16.2.1. Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 16.3. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do agente de contratação e da sua equipe de apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.



- 16.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 16.5. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.
- 17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**
- 17.1. 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.
- 17.2. 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 para esse fim.
- 17.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante 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 para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 17.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 17.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 17.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 17.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



- 17.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 17.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 17.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 17.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 17.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 17.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 17.20. A contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 17.21. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO OU AJUSTE

- 18.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no edital, observado o disposto nos art. 111 da Lei 14.133/21.
- 18.2. A contratação parcelada visa garantir a contínua prestação do serviço dentro do período estipulado, atendendo de forma eficiente a necessidade da administração pública.
- 18.3. Em caso de necessidade de prorrogação de prazo, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

19. DA RESCISÃO

A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pesqueira, 18 de fevereiro de 2025

Camilla Silva de Melo



Câmara Municipal de **Pesqueira**

CNPJ: 11.464.278/0001-36

Pregoeiro/Agente de contratação