

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE, com o objetivo de prestar suporte técnico especializado ao planejamento, à condução e ao acompanhamento dos procedimentos de contratações públicas, assegurando conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021.

1.2 O objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio institucional às atividades relacionadas às contratações públicas da Câmara Municipal, incluindo orientação técnica, acompanhamento e suporte na elaboração e revisão de documentos que compõem a fase preparatória dos processos licitatórios, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), mapas de riscos, minutas de editais, contratos administrativos e demais instrumentos necessários à adequada instrução processual..

1.3 A solução deverá assegurar suporte técnico contínuo ao setor administrativo, ao agente de contratação e à equipe de apoio da Câmara Municipal, contribuindo para a correta aplicação da legislação pertinente às contratações públicas, para a padronização dos procedimentos administrativos e para o fortalecimento das práticas de planejamento, governança e controle nos processos licitatórios.

1.4 A execução do objeto deverá observar rigorosamente as disposições previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que integram o processo de contratação, garantindo a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das orientações técnicas fornecidas e a observância das normas legais aplicáveis às contratações públicas.

1.5 A contratação será realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como prestação de serviços técnicos especializados de natureza continuada, com execução durante o período de vigência do contrato, formalizada por meio de instrumento contratual próprio.

1.6 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, mediante atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal, podendo ocorrer por meio de suporte técnico remoto e, quando necessário, mediante atendimento presencial nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE, em local indicado pela Administração.

1.7 Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços contratados, devendo disponibilizar profissionais qualificados e com conhecimento técnico na área de licitações e contratos administrativos, garantindo orientação adequada, suporte técnico especializado e acompanhamento das demandas administrativas relacionadas às contratações públicas.

1.8 A prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as necessidades da Administração durante toda a vigência contratual, sendo vedada a execução de serviços em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e demais sanções previstas na legislação vigente e no contrato administrativo.

2. DAS JUSTIFICATIVAS



2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A presente contratação decorre da necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE de fortalecer a gestão das contratações públicas, assegurando suporte técnico especializado para o planejamento, condução e acompanhamento dos procedimentos licitatórios e contratações diretas realizados pelo Poder Legislativo Municipal, em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021.
- 2.1.2. A nova legislação de licitações e contratos administrativos introduziu mudanças significativas na estrutura dos processos de contratação pública, ampliando as exigências relacionadas ao planejamento das contratações, à formalização dos atos administrativos e à adoção de práticas de governança, gestão de riscos e controle. Nesse contexto, a condução adequada dos processos licitatórios exige conhecimento técnico especializado, atualização constante em relação às normas aplicáveis e capacidade de elaboração dos documentos que compõem a fase preparatória das contratações públicas.
- 2.1.3. A estrutura administrativa atualmente existente na Câmara Municipal não dispõe de equipe técnica especializada suficiente para atender de forma plena e contínua às exigências técnicas relacionadas à elaboração e análise dos documentos necessários aos processos de contratação pública, tais como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, mapas de riscos, editais e contratos administrativos. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, dotada de conhecimento técnico, experiência e capacidade operacional para prestar suporte às atividades administrativas relacionadas às licitações e contratos.
- 2.1.4. A contratação de assessoria técnica especializada contribuirá para o aprimoramento da gestão administrativa da Câmara Municipal, promovendo maior organização e padronização dos procedimentos de contratação pública, ampliação da segurança jurídica nos processos administrativos, melhoria na qualidade da instrução processual e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- 2.1.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos revela-se necessária e adequada para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE, garantindo suporte técnico qualificado e contribuindo para o fortalecimento das práticas de planejamento, governança e conformidade legal nas contratações públicas realizadas pelo Poder Legislativo Municipal.

2.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- 2.2.1. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, administrativo e econômico para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE.
- 2.2.2. A execução direta das atividades exclusivamente pelos servidores da Câmara Municipal mostra-se limitada diante da complexidade das normas que regem as contratações públicas e da necessidade de acompanhamento técnico contínuo das atividades relacionadas ao planejamento, à condução e ao controle dos processos licitatórios.
- 2.2.3. A contratação de empresa especializada possibilita acesso a profissionais com experiência técnica na área de licitações e contratos administrativos, contribuindo para a melhoria da qualidade dos documentos administrativos, para a padronização dos procedimentos e para a redução de riscos



relacionados a falhas processuais ou inconsistências na instrução dos processos de contratação pública.

- 2.2.4. Além disso, a assessoria técnica especializada permite maior eficiência administrativa, ao oferecer suporte técnico contínuo aos servidores responsáveis pelas atividades relacionadas às contratações públicas, contribuindo para o aprimoramento das rotinas administrativas e para a adoção de boas práticas de governança pública.
- 2.2.5. Assim, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE, estando em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que orientam as contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 A contratação objeto do presente Termo de Referência caracteriza-se como prestação de serviços técnicos especializados de natureza comum, consistindo na prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, destinados ao apoio técnico às atividades relacionadas ao planejamento, à condução e ao acompanhamento dos procedimentos de contratação pública no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE, enquadrando-se no regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2 Considerando a natureza do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, bem como o valor estimado da contratação, inferior ao limite legal estabelecido, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, mediante a devida instrução processual e justificativa formal nos autos.
- 3.3 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observado o atendimento integral às especificações técnicas dos serviços, à qualificação profissional da equipe responsável pela execução, à capacidade técnica da empresa e às demais exigências previstas neste Termo de Referência, bem como às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento de contratação.
- 3.4 Para fins de julgamento, somente serão consideradas classificadas as propostas que comprovarem a plena conformidade dos serviços ofertados com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à experiência da empresa na área de licitações e contratos administrativos, à qualificação técnica dos profissionais indicados, à metodologia de atendimento às demandas administrativas e à capacidade de prestar suporte técnico adequado às necessidades da Câmara Municipal.
- 3.5 A adoção do critério de menor preço não afasta a análise da vantajosidade global da contratação, devendo a proposta vencedora assegurar equilíbrio entre custo e qualidade na prestação dos serviços, confiabilidade no suporte técnico prestado, atendimento adequado às demandas administrativas e mitigação de riscos relacionados a falhas na orientação técnica ou inconsistências na instrução dos processos administrativos, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.6 O procedimento de contratação e a execução contratual observarão, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, segregação de funções, segurança jurídica e interesse público, bem



como as diretrizes constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência e dos demais documentos que integram o processo administrativo de contratação.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PLANILHA

- 4.1. O objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, destinados ao suporte técnico às atividades relacionadas ao planejamento, à condução e ao acompanhamento dos procedimentos de contratação pública realizados pela Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE.
- 4.2. Os serviços deverão contemplar, entre outras atividades correlatas, a orientação técnica e o apoio na elaboração, análise e revisão de documentos que compõem os processos de contratação pública, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), mapas de riscos, minutas de editais, contratos administrativos e demais instrumentos necessários à adequada instrução processual, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.3. A prestação dos serviços ocorrerá durante a vigência do contrato, mediante atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal, podendo envolver suporte técnico remoto, emissão de orientações técnicas, análise documental e, quando necessário, atendimento presencial para acompanhamento das atividades relacionadas às contratações públicas.
- 4.4. A planilha estimativa da contratação deverá apresentar a descrição do serviço, unidade de referência, quantitativo estimado para o período contratual e valor estimado da contratação, considerando a natureza continuada dos serviços de assessoria e consultoria a serem prestados.

4.5. PLANILHA DESCRITIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa em processos de contratação pública, compreendendo o acompanhamento das fases de planejamento da contratação (fase preparatória), seleção do fornecedor (procedimento licitatório) e execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021	MÊS	12	R\$5.403,32	R\$64.839,84

- 4.6. Valor total estimado: R\$64.839,84 (sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos.).
- 4.7. A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada e indivisível, todos os elementos necessários à adequada prestação dos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, compreendendo, no mínimo:
- 4.7.1. a prestação de suporte técnico especializado às atividades relacionadas ao planejamento das contratações públicas, incluindo orientação e apoio na elaboração de documentos da fase preparatória, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo



de Referência (TR), mapas de riscos e demais instrumentos necessários à adequada instrução processual;

- 4.7.2. o acompanhamento técnico dos procedimentos de seleção do fornecedor, incluindo apoio na elaboração e revisão de minutas de editais, avisos de contratação, termos de dispensa ou inexigibilidade, atas e demais documentos necessários à condução dos processos licitatórios;
 - 4.7.3. a orientação técnica durante a fase de execução contratual, incluindo apoio na elaboração de contratos administrativos, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos relacionados à gestão e fiscalização contratual;
 - 4.7.4. o fornecimento de orientações técnicas, esclarecimentos e apoio administrativo aos servidores responsáveis pelos processos de contratação pública, contribuindo para a correta aplicação da legislação vigente e para a padronização dos procedimentos administrativos;
 - 4.7.5. a disponibilização de profissionais qualificados e com experiência na área de licitações e contratos administrativos, garantindo suporte técnico adequado às demandas da Câmara Municipal durante toda a vigência contratual.
- 4.8. A estimativa da demanda e o detalhamento do objeto foram definidos considerando a necessidade de prestação contínua de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos para atendimento às atividades institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE, especialmente no que se refere ao planejamento, à condução e ao acompanhamento dos processos de contratação pública realizados pelo Poder Legislativo Municipal.
- 4.9. A planilha de quantitativos e valores estimados reflete a contratação dos serviços de forma global, considerando o período de vigência contratual, a natureza continuada do serviço de assessoria técnica, a estimativa de demandas administrativas relacionadas às contratações públicas e os parâmetros definidos neste Termo de Referência.

5. DO VALOR ESTIMADO

- 5.1. O valor estimado da contratação foi definido com base no Estudo Técnico Preliminar e em pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante levantamento de preços praticados por empresas especializadas na prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, bem como análise de contratações similares realizadas por órgãos públicos, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.
- 5.2. A estimativa considerou, especialmente:
 - a) os valores praticados no mercado para prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos;
 - b) a natureza continuada dos serviços a serem prestados;
 - c) a complexidade técnica das atividades relacionadas ao planejamento, condução e acompanhamento dos processos de contratação pública;
 - d) a necessidade de disponibilização de profissionais qualificados e com experiência na área de licitações e contratos administrativos;
 - e) os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução contratual, incluindo tributos, encargos sociais, despesas administrativas e demais custos operacionais.
- 5.3. O valor global estimado para a contratação é de R\$64.839,84 (sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme detalhamento constante na planilha de composição de custos e formação de preços que integra este Termo de Referência.
- 5.4. O valor estimado constitui limite máximo para fins de contratação, não obrigando a Administração à utilização integral do quantitativo previsto, sendo os pagamentos realizados de acordo com os



serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

- 5.5. Os preços contratados deverão abranger todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, despesas administrativas, deslocamentos, suporte técnico e quaisquer outros custos necessários à adequada prestação dos serviços, não sendo admitidos acréscimos não previstos contratualmente.
- 5.6. Eventuais reajustes ou revisões de preços observarão rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, o índice previamente definido no contrato e a formalização por meio de termo aditivo, quando cabível.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua e conforme as demandas da Administração durante toda a vigência contratual, observadas as disposições previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.
- 6.2. A empresa contratada será responsável pela prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica em licitações e contratos administrativos, compreendendo a orientação especializada, o apoio técnico e o acompanhamento das atividades relacionadas ao planejamento das contratações públicas, à condução dos procedimentos licitatórios e à gestão da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes condições operacionais:
 - 6.3.1. Prestação de suporte técnico aos servidores da Câmara Municipal responsáveis pelas atividades relacionadas às contratações públicas, mediante orientações, esclarecimentos técnicos e acompanhamento das demandas administrativas;
 - 6.3.2. Apoio na elaboração, análise e revisão de documentos que compõem os processos de contratação pública, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), mapas de riscos, minutas de editais, contratos administrativos, termos aditivos e demais instrumentos necessários à adequada instrução processual;
 - 6.3.3. Orientação técnica durante a fase de seleção do fornecedor, incluindo suporte na análise de propostas, elaboração de documentos administrativos e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos procedimentos licitatórios ou contratações diretas;
 - 6.3.4. Apoio técnico nas atividades relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal;
 - 6.3.5. Disponibilização de profissionais qualificados e com experiência na área de licitações e contratos administrativos, aptos a prestar suporte técnico adequado às demandas institucionais;
 - 6.3.6. Atendimento às demandas da Administração em prazo razoável e compatível com a urgência e complexidade das atividades solicitadas;
 - 6.3.7. O descumprimento das obrigações contratuais ou das orientações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo contrato;
 - 6.3.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, competindo-lhes verificar a regularidade da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e a adequação das orientações técnicas prestadas pela contratada.



7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de participação no procedimento de contratação destinado à prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, as empresas interessadas deverão apresentar a documentação de habilitação exigida neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 7.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, preferencialmente por meio eletrônico, sendo admitido o saneamento de falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja prejuízo à isonomia, à competitividade e ao julgamento objetivo.
- 7.3. A Administração procederá à verificação da idoneidade da licitante e de seus dirigentes, mediante consulta aos seguintes cadastros e sistemas oficiais, quando aplicável:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
 - e) outros sistemas de controle e transparência disponíveis à Administração Pública.
- 7.4. Será vedada a contratação de empresa que se encontre impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.5.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, quando houver, suas alterações ou consolidação;
 - b) documento de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
 - c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - d) declaração de que a empresa não se encontra em situação de impedimento para contratar com a Administração Pública.

7.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.6.1. A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, quando aplicável;
 - c) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, quando aplicável;
 - d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



7.6.2. A comprovação de regularidade fiscal poderá ser sanada nos prazos e condições previstos na legislação vigente, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.7.1. A licitante deverá comprovar aptidão técnica para execução do objeto mediante apresentação de:
- a) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à assessoria ou consultoria em licitações e contratos administrativos;
 - b) declaração de que dispõe de equipe técnica qualificada e experiência na área de contratações públicas para execução dos serviços;
 - c) quando exigido no instrumento convocatório, documentos que demonstrem a experiência da empresa na área de licitações e contratos administrativos.
- 7.7.2. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, destinados ao apoio às atividades relacionadas ao planejamento, à condução e ao acompanhamento dos processos de contratação pública realizados pela Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE.
- 8.2. A execução ocorrerá mediante contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
- 8.3. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal relacionadas às contratações públicas.
- 8.4. Os serviços poderão ser prestados por meio de atendimento remoto e, quando necessário, mediante atendimento presencial previamente agendado nas dependências da Câmara Municipal.
- 8.5. As demandas administrativas poderão envolver, entre outras atividades:
- 8.5.1. orientação técnica aos servidores responsáveis pelas contratações públicas;
 - 8.5.2. apoio na elaboração e revisão de documentos administrativos;
 - 8.5.3. análise de processos licitatórios ou contratações diretas;
 - 8.5.4. apoio técnico na gestão e fiscalização de contratos administrativos.
- 8.6. As orientações técnicas deverão ser prestadas de forma clara, fundamentada e em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
- 8.7. A execução dos serviços deverá observar critérios de planejamento, eficiência administrativa e racionalidade na gestão pública, contribuindo para a melhoria da qualidade dos processos administrativos e para a redução de riscos relacionados às contratações públicas.



8.8. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar a regularidade da prestação dos serviços, a qualidade das orientações técnicas fornecidas e o cumprimento das obrigações contratuais.

8.9. A contratada deverá manter comunicação permanente com os setores responsáveis pelas contratações públicas da Câmara Municipal, garantindo agilidade no atendimento às demandas e suporte técnico adequado às necessidades institucionais.

8.10. A execução do objeto deverá observar, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização, o acompanhamento e o controle da execução contratual serão realizados pela Câmara de Vereadores de Pesqueira/PE, nos termos dos arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

9.2. Para fins de gestão e fiscalização do contrato, ficam designados os seguintes agentes públicos:

Gestor	ANA CRISTINA SOARES DOS SANTOS, MATRÍCULA: 105014
Fiscal	NEUSA MARIA PEREIRA DE MIRANDA, PORTARIA: 002/2025

9.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pelo cumprimento integral das obrigações contratuais e pela observância da legislação aplicável.

9.4. As comunicações formais entre a Administração e a contratada relativas à execução do contrato deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que assegurada a autenticidade, rastreabilidade e integridade das informações.

9.5. Compete ao Gestor do Contrato:

- 9.5.1. coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
- 9.5.2. verificar a aderência da execução às condições contratuais;
- 9.5.3. analisar relatórios técnicos e manifestações da fiscalização;
- 9.5.4. adotar providências administrativas necessárias à regular execução contratual;
- 9.5.5. encaminhar à autoridade competente eventuais ocorrências que demandem providências superiores.

9.6. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução técnica do objeto, verificando, especialmente:

- 9.6.1. o cumprimento das atividades de assessoria e consultoria previstas no contrato;
- 9.6.2. a qualidade técnica das orientações prestadas;
- 9.6.3. o apoio técnico fornecido nas fases do planejamento das contratações públicas;



- 9.6.4. o acompanhamento dos procedimentos licitatórios e das etapas da contratação pública;
- 9.6.5. o suporte prestado na gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- 9.6.6. a conformidade da execução com o Termo de Referência e com o contrato.
- 9.7. Constatada qualquer irregularidade, falha na execução dos serviços, descumprimento contratual ou não conformidade, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou promover as correções necessárias no prazo estipulado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.8. As ocorrências relevantes deverão ser registradas em relatório próprio, podendo ensejar advertência, multa, rescisão contratual ou outras medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
- 9.9. A Administração poderá realizar reuniões técnicas periódicas com a contratada para alinhamento das atividades, avaliação da execução dos serviços, esclarecimento de dúvidas e aprimoramento da gestão das contratações públicas.
- 9.10. O acompanhamento da execução contratual abrangerá, no mínimo:
- 9.10.1. a execução das atividades de assessoria e consultoria contratadas;
- 9.10.2. o cumprimento dos prazos estabelecidos para apoio técnico e emissão de orientações;
- 9.10.3. a observância das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 9.10.4. a conformidade das orientações com a legislação aplicável às contratações públicas;
- 9.10.5. a regularidade da execução sob os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação será regida, principalmente, pelos seguintes diplomas legais e normativos:
- 10.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber;
- 10.1.3. Legislação municipal vigente e atos normativos internos da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE;
- 10.1.4. Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à gestão de contratações públicas.
- 10.2. **Requisitos Jurídicos e Institucionais da Contratada:**
- 10.2.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com objeto social compatível com a prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações, contratos administrativos ou áreas correlatas da administração pública.
- 10.2.2. Deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.
- 10.2.3. Não poderá estar suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea, nos termos da legislação vigente.



10.3. **Requisitos de Qualificação Técnica e Operacional:**

- 10.3.1. A empresa deverá comprovar experiência prévia compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 10.3.2. A contratada deverá demonstrar possuir estrutura técnica e profissional qualificada, apta a prestar suporte técnico especializado nas seguintes áreas:
 - 10.3.2.1. planejamento das contratações públicas;
 - 10.3.2.2. elaboração e análise de documentos técnicos da fase preparatória (DFD, ETP, Termo de Referência, mapas de risco, entre outros);
 - 10.3.2.3. acompanhamento de procedimentos licitatórios;
 - 10.3.2.4. orientação quanto à aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas relacionadas;
 - 10.3.2.5. suporte técnico na gestão e fiscalização de contratos administrativos;
 - 10.3.2.6. apoio técnico na análise de impugnações, recursos administrativos e questionamentos relacionados às contratações públicas.
- 10.3.3. A contratada deverá dispor de profissionais qualificados, com conhecimento comprovado em licitações e contratos administrativos, especialmente na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

10.4. **Requisitos de Qualidade e Conformidade Técnica:**

- 10.4.1. Os serviços deverão ser prestados com elevado padrão técnico, observando rigorosamente a legislação aplicável às contratações públicas.
- 10.4.2. As orientações e manifestações técnicas emitidas deverão ser fundamentadas na legislação vigente, na jurisprudência dos tribunais de contas e nas boas práticas da administração pública.
- 10.4.3. A contratada deverá atuar de forma preventiva, orientando a Administração quanto à correta instrução dos processos administrativos de contratação.
- 10.4.4. A contratada será responsável pela qualidade técnica das orientações prestadas, respondendo por eventuais inconsistências decorrentes de erro técnico.

10.5. **Requisitos de Controle e Transparência:**

- 10.5.1. A contratada deverá manter registro organizado das demandas recebidas e das orientações prestadas à Administração.
- 10.5.2. Sempre que solicitado, deverá fornecer relatórios ou registros das atividades desenvolvidas no âmbito da assessoria e consultoria.
- 10.5.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos técnicos adicionais sempre que necessário para adequada instrução dos processos administrativos.

10.6. **Requisitos de Continuidade e Atendimento**

- 10.6.1. Os serviços de assessoria e consultoria deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual.
- 10.6.2. A contratada deverá garantir disponibilidade para atendimento das demandas técnicas da Administração dentro de prazos razoáveis, considerando a urgência e a complexidade de cada situação.
- 10.6.3. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11. **DA SUBCONTRATAÇÃO, DA EXECUÇÃO DIRETA DO OBJETO E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**



11.1. **Da Execução do Objeto pela Contratada**

- 11.1.1. O objeto deverá ser executado sob a responsabilidade integral da empresa contratada, que responderá pela prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica em licitações e contratos administrativos, nos termos deste Termo de Referência e do respectivo contrato administrativo.
- 11.1.2. A execução envolve atividades técnicas especializadas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, à orientação quanto à aplicação da legislação pertinente, ao acompanhamento de procedimentos licitatórios e ao suporte técnico na gestão e fiscalização de contratos administrativos, exigindo qualificação técnica compatível com as demandas institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE.

11.2. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto.
- 11.2.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de etapas acessórias ou complementares, desde que:
- i) não recaia sobre a totalidade do objeto contratado;
 - ii) não comprometa a qualidade técnica, o controle e a responsabilidade da execução dos serviços;
 - iii) haja prévia e expressa autorização da Administração;
 - iv) a empresa subcontratada possua qualificação técnica compatível com a parcela do serviço a ser executada.
- 11.2.3. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração, inclusive quanto às parcelas eventualmente subcontratadas.
- #### 11.3. **Da Vedação à Execução por Consórcios**
- 11.3.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, salvo se expressamente autorizado no edital.
- 11.3.2. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, que possui complexidade técnica compatível com a atuação de empresa especializada individualmente, não exigindo a conjugação de capacidades empresariais distintas, bem como na necessidade de simplificar a gestão contratual, a fiscalização e a responsabilização direta da contratada da contratada.
- #### 11.4. **Da Responsabilidade Integral da Contratada**
- 11.4.1. A contratada será integralmente responsável:
- I- pela qualidade técnica dos serviços prestados;
 - II- pela adequação das orientações técnicas à legislação vigente aplicável às contratações públicas;
 - III- pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas da Administração;
 - IV- pela correção de eventuais inconsistências técnicas identificadas nos serviços prestados;
 - V- por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.
- 11.4.2. A execução deverá observar rigorosamente:
- I- este Termo de Referência;
 - II- o contrato administrativo;
 - III- a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
 - IV- entendimentos e orientações dos órgãos de controle, quando aplicáveis;
 - V- princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência e interesse público.
- 11.4.3. A responsabilidade da contratada não será afastada ou reduzida em razão do acompanhamento ou fiscalização exercidos pela Administração, permanecendo a empresa responsável pela adequada execução dos serviços e pela qualidade técnica das orientações prestadas.



12. DA PREVISÃO E DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, a ser adotada quando necessária à mitigação de riscos relevantes à execução.
- 12.2. Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, considerando que:
- I- o objeto possui natureza de serviço técnico especializado, sem complexidade operacional que justifique garantia;
 - II- a execução será realizada de forma parcelada, conforme demanda, permitindo controle contínuo do acompanhamento das atividades;
 - III- os pagamentos ocorrerão conforme entregas efetivamente realizadas e devidamente atestadas;
 - IV- os riscos financeiros envolvidos são moderados e mitigáveis por meio de fiscalização administrativa e técnica;
 - V- eventual exigência de garantia poderia restringir a competitividade, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte do setor de consultoria.
- 12.3. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.
- 12.4. A adequada execução contratual será assegurada por meio de:
- I- fiscalização administrativa e técnica permanente;
 - II- avaliação das entregas e relatórios de serviços prestados;
 - III- possibilidade de recusa de serviços ou orientações em desconformidade;
 - IV- aplicação de penalidades e, quando cabível, rescisão contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar integralmente o objeto contratado, prestando os serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato administrativo.
- 13.2. Garantir que todas as orientações, pareceres e relatórios produzidos estejam em conformidade com a legislação aplicável e normas institucionais, observando correção técnica, clareza, coerência e fundamentação legal adequada.
- 13.3. Realizar, quando necessário, ajustes técnicos, revisões e envio de documentos para análise ou aprovação prévia da Administração antes de sua implementação ou utilização.
- 13.4. Atender às solicitações da Administração nos prazos, locais e horários definidos, de forma parcelada e conforme demanda institucional.
- 13.5. Corrigir ou complementar, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços prestados que não estejam em conformidade com as orientações técnicas, pareceres ou normas aplicáveis.
- 13.6. Manter-se regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias durante toda a vigência do contrato, apresentando documentação comprobatória sempre que exigida.
- 13.7. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, atrasos injustificados ou orientação técnica inadequada.
- 13.8. Manter estrutura técnica e operacional compatível com o objeto contratado, garantindo capacidade de atendimento a demandas ordinárias e urgentes da Câmara Municipal.
- 13.9. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, normas de compliance, princípios da Administração Pública e demais legislações pertinentes.



13.10. Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas no contrato, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive em caso de subcontratação autorizada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Celebrar o contrato administrativo com a empresa vencedora e efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos, mediante comprovação da adequada execução dos serviços e atesto do recebimento definitivo.
- 14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica das orientações prestadas e a observância dos prazos de atendimento.
- 14.3. Fornecer à contratada, de forma clara e tempestiva, todas as informações, documentos, pareceres e requisitos necessários à correta execução dos serviços.
- 14.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas nos serviços prestados, fixando prazo razoável para correção, quando cabível.
- 14.5. Aplicar as penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021 em caso de inexecução total ou parcial do objeto.
- 14.6. Zelar pela adequada gestão contratual, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

15. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal e devidamente motivado da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada.
- 15.2. Constituem hipóteses de extinção contratual, sem prejuízo de outras previstas em lei:
 - 15.2.1. o término do prazo de vigência;
 - 15.2.2. cumprimento integral do objeto;
 - 15.2.3. a rescisão por acordo entre as partes;
 - 15.2.4. a rescisão unilateral pela Administração Pública, por razões de interesse público devidamente justificadas;
 - 15.2.5. a rescisão motivada por inadimplemento total ou parcial da contratada;
 - 15.2.6. ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução;
 - 15.2.7. decretação de falência, dissolução ou incapacidade técnica da contratada.
- 15.3. **Constituem hipóteses de rescisão por inadimplemento da contratada, entre outras:**
 - 15.3.1. descumprimento das cláusulas contratuais ou do Termo de Referência;
 - 15.3.2. falhas reiteradas na prestação dos serviços contratados;
 - 15.3.3. indisponibilidade injustificada para atendimento às demandas da Administração;
 - 15.3.4. descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) previstos;
 - 15.3.5. falhas de segurança da informação ou sigilo das orientações;



15.3.6. descontinuidade injustificada da execução do objeto contratado.

15.4. Nos casos de inadimplemento, a Administração poderá adotar medidas acautelatórias, inclusive retenção de pagamentos devidos, até o limite necessário à recomposição de eventuais prejuízos, observado o devido processo administrativo.

15.5. A instauração do procedimento de rescisão será precedida de notificação formal, com indicação clara dos fatos e fundamentos, assegurando-se prazo para manifestação da contratada.

15.6. Sempre que possível, a Administração poderá oportunizar a adoção de medidas saneadoras pela contratada, desde que não haja prejuízo ao interesse público ou à continuidade do serviço.

15.7. A extinção do contrato não afasta a obrigação da contratada de:

15.7.1. reparar danos causados à Administração ou a terceiros;

15.7.2. responder pelas penalidades aplicadas;

15.7.3. cumprir as obrigações legais e contratuais remanescentes.

15.8. Na hipótese de rescisão, a Administração adotará as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, nos termos da legislação vigente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.9. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara de Pesqueira/PE, consignadas no orçamento vigente, compatíveis com a natureza do objeto contratado e devidamente previstas na legislação orçamentária aplicável.

15.10. A indicação específica da dotação orçamentária, bem como da fonte de recursos, será formalizada previamente à assinatura do contrato, por meio da emissão da correspondente Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei nº 4.320/1964 e do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

15.11. A execução contratual ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para cobertura das despesas, vedada a assunção de obrigações sem o prévio empenho.

15.12. Caso necessário, poderão ser realizados ajustes ou suplementações orçamentárias para assegurar a continuidade da execução contratual, desde que devidamente justificados e observada a legislação orçamentária vigente.

15.13. A ausência ou insuficiência de dotação orçamentária devidamente formalizada impedirá a execução do contrato, não assistindo à contratada qualquer direito à indenização por despesas realizadas sem prévio empenho.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela Câmara de Vereadores de Pesqueira/PE à empresa contratada, conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.

16.2. Os pagamentos ocorrerão mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, após a comprovação da regular execução do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato e apresentação da documentação fiscal correspondente.

16.3. O pagamento ficará condicionado:



Câmara Legislativa Anísio Galvão

- a) à efetiva execução dos serviços contratados;
 - b) ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
 - c) à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
 - d) à disponibilidade financeira do contratante.
- 16.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, sempre que exigido, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo, no mínimo:
- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal.
- 16.5. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalizadas no contrato.
- 16.6. Não será realizado pagamento enquanto houver pendência de execução, irregularidade contratual, inadimplência fiscal ou descumprimento de obrigações assumidas pela contratada, não sendo tal fato gerador de direito a atualização monetária ou compensação financeira.
- 16.7. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a contratada será formalmente notificada para saneamento, ficando suspenso o pagamento até a devida regularização.
- 16.8. Eventuais atrasos no pagamento decorrentes de falhas imputáveis à contratada não ensejarão direito a indenização, juros ou atualização monetária.
- 16.9. Os valores pagos deverão corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela Administração, sendo vedada qualquer cobrança por serviços não executados ou em desacordo com o contrato.
- 16.10. O reajuste de preços observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, somente sendo admitido após o decurso do prazo mínimo legal, mediante previsão contratual, aplicação do índice previamente definido e formalização por termo aditivo
- 16.11. Qualquer alteração nas condições de pagamento ou nos valores contratados deverá ser previamente autorizada pela Administração, devidamente justificada e formalizada por termo aditivo, observada a legislação aplicável.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no contrato e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei ou no contrato:



- a) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
- b) a execução do objeto em desacordo com as especificações técnicas, níveis de serviço ou prazos estabelecidos;
- c) a interrupção injustificada da prestação dos serviços de licenciamento, datacenter, suporte técnico ou manutenção do módulo de assinatura digital;
- d) o não atendimento às solicitações técnicas ou corretivas da Administração dentro dos prazos pactuados;
- e) a apresentação de documentação ou informações falsas ou inexatas;
- f) a resistência injustificada à fiscalização da execução contratual;
- g) a prática de atos que comprometam a segurança da informação, a integridade dos dados ou a continuidade dos serviços;
- h) a ocorrência de dolo, fraude, má-fé ou desvio de finalidade na execução do contrato.

17.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma e nos percentuais previstos no contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela contratada e a reincidência.

17.5. A aplicação de sanções não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, inclusive aqueles decorrentes de falhas que comprometam a continuidade dos serviços de saúde.

17.6. Havendo indícios de ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), na legislação penal ou em outras normas correlatas, os autos serão encaminhados à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo das sanções administrativas.

17.7. Sempre que possível e compatível com o interesse público, a Administração poderá priorizar a adoção de medidas corretivas e saneadoras antes da aplicação de sanções mais gravosas, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços ou risco à segurança da informação.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação ou da execução deste Termo de Referência e do respectivo contrato serão resolvidos pela Comissão de Licitações da Câmara, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas aplicáveis à Administração Pública e nos princípios que regem as contratações públicas.

18.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a qualificação técnica e a



capacidade operacional exigidas no procedimento de contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

- 18.3. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os quantitativos, os padrões de qualidade, os prazos de entrega e as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, respondendo a contratada por quaisquer prejuízos decorrentes do fornecimento inadequado, incompleto ou em desacordo com o contrato.
- 18.4. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos, deveres e prerrogativas previstos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.
- 18.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Pesqueira/PE para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução do contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pesqueira/PE 04 de março de 2026

Ana Cristina Soares de Miranda
Pregoeira/agente de contratação