TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. UNIDADE REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

1.2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, COM ÊNFASE NAS FASES DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES, VISANDO AO APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE, CONFORME AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

1.3.1. A contratação compreenderá a prestação de serviços continuados de assessoria administrativa especializada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as especificações, os quantitativos e as condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, COM ÊNFASE NAS FASES DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, APOIO À ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS INSTRUMENTOS PREPARATÓRIOS, ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE	UND	12	Sigiloso	Sigiloso

2.0. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos.

2.2. A contratação será realizada mediante **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, adotando-se o modo de disputa **ABERTO E**

FECHADO, nos termos dos arts. 28, inciso II, 29, parágrafo único, 33, inciso I, 34 e 56, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com as características dos serviços e as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.3. Será adotada a inversão de fases, de modo que a habilitação dos licitantes anteceda as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os benefícios e as justificativas técnicas expressamente demonstrados no Estudo Técnico Preliminar, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.4. A escolha da concorrência eletrônica decorre do enquadramento do objeto como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme o art. 6º, inciso XVIII, alíneas “a” e “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção do menor preço fundamenta-se na definição prévia dos requisitos de qualificação técnica, das condições de execução e dos padrões mínimos de qualidade, conforme justificativa constante do ETP, observada a preferência legal pelo critério de técnica e preço e as hipóteses de sua obrigatoriedade.

3.0. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, no exercício de suas atribuições institucionais, necessita de suporte técnico especializado na área de licitações e contratos públicos, especialmente nas fases de planejamento das contratações e de seleção dos fornecedores. A necessidade decorre da complexidade dos procedimentos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, que exigem planejamento adequado, elaboração de documentos técnicos, observância de requisitos legais e acompanhamento sistemático das atividades, visando assegurar eficiência, transparência e regularidade às contratações realizadas pelo Poder Legislativo Municipal.

3.1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de complementar a capacidade técnica e operacional da estrutura administrativa existente, mediante assessoria especializada para orientação, elaboração e revisão de Documentos de Formalização da Demanda – DFD, Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência – TR, pesquisas de preços, análises de riscos e demais documentos preparatórios, além do apoio à organização e ao acompanhamento dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas. A atuação especializada permitirá maior padronização documental, atualização técnica e suporte continuado aos servidores responsáveis, sem transferência das competências decisórias ou substituição das atribuições próprias dos agentes públicos.

3.1.3. A necessidade também está relacionada à continuidade das atividades de assessoramento administrativo anteriormente contratadas, considerando a permanência das demandas e a decisão da Câmara Municipal de realizar novo procedimento licitatório para atendimento do exercício de 2027. A medida busca assegurar a disponibilidade de suporte técnico e operacional, evitando descontinuidade no acompanhamento dos procedimentos de contratação e contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas.

3.1.4. Sob os aspectos da eficiência e da economicidade, espera-se que a contratação contribua para reduzir inconsistências documentais, retrabalhos, atrasos e riscos de irregularidades, além de proporcionar melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros

disponíveis. A prestação continuada dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, permitirá o atendimento das demandas administrativas conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, com acompanhamento e fiscalização pela Câmara Municipal.

3.1.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, buscando fortalecer o planejamento das contratações, aprimorar a seleção dos fornecedores e proporcionar maior segurança jurídica, eficiência operacional e regularidade aos procedimentos administrativos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as conclusões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

3.2.1. Visitas semanais de técnicos da empresa visando assessoria, consultoria e acompanhamento a todas as atividades atinentes a Licitações e Contratos Públicos, tais como:

3.2.1.1. Os serviços objeto da presente contratação compreendem a prestação continuada de assessoria administrativa especializada na área de licitações e contratos públicos, com ênfase nas fases de planejamento das contratações e de seleção dos fornecedores, mediante orientação técnica, apoio administrativo e operacional, elaboração e revisão de documentos, organização processual e acompanhamento dos procedimentos realizados pela Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.2.2. A execução dos serviços deverá abranger as seguintes atividades:

I – ASSESSORIA NA FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES:

a) Orientação e apoio técnico na elaboração, análise e revisão dos Documentos de Formalização da Demanda – DFD;

b) Apoio à elaboração e revisão dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, incluindo análise das necessidades administrativas, levantamento de mercado, avaliação das alternativas disponíveis e justificativa da solução escolhida;

c) Assessoria na elaboração e revisão dos Termos de Referência – TR, contemplando especificações, quantitativos, requisitos de contratação, condições de execução, critérios de medição e demais elementos necessários;

d) Orientação na elaboração de mapas de riscos, com identificação, avaliação e proposição de medidas preventivas e de contingência;

e) Apoio à organização e análise das pesquisas de preços, incluindo verificação das referências utilizadas, comparação dos valores e elaboração de demonstrativos e memórias de cálculo;

f) Orientação técnica quanto à definição da modalidade licitatória, dos critérios de julgamento, dos modos de disputa, das condições de participação e dos requisitos de habilitação;

g) Apoio à elaboração de justificativas técnicas e administrativas relacionadas ao parcelamento do objeto, à qualificação técnica, à participação de consórcios e pessoas físicas e às demais condições da contratação;

h) Assessoria na organização e conferência dos documentos necessários à instrução da fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações diretas;

i) Orientação quanto à compatibilidade das contratações com o Plano de Contratações Anual – PCA e demais instrumentos de planejamento, respeitadas as competências dos setores responsáveis.

II – ASSESSORIA NA FASE DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES:

a) Apoio técnico e operacional na organização, instrução e acompanhamento dos procedimentos de pregão eletrônico, concorrência eletrônica e demais modalidades aplicáveis;

b) Orientação e suporte na instrução dos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade, observados os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Apoio à elaboração, revisão e organização de minutas de editais, avisos, instrumentos convocatórios e demais documentos administrativos necessários à seleção dos fornecedores;

d) Orientação quanto à aplicação dos critérios de julgamento, modos de disputa, condições de participação e exigências de habilitação previstas nos instrumentos convocatórios;

e) Suporte técnico e operacional no acompanhamento dos procedimentos realizados em plataformas eletrônicas de licitação, sem substituição das atribuições dos agentes públicos responsáveis;

f) Apoio à análise administrativa de pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos, mediante elaboração de subsídios técnicos, quando solicitado;

g) Orientação quanto à conferência e organização dos documentos de habilitação e das propostas apresentadas pelos licitantes;

h) Apoio à organização dos documentos e registros necessários à adjudicação, homologação e conclusão dos procedimentos licitatórios, sem prática dos atos decisórios reservados às autoridades competentes;

i) Orientação administrativa na utilização de procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente sistema de registro de preços e pré-qualificação, quando aplicáveis;

j) Apoio à organização dos documentos necessários às publicações legais e aos registros dos procedimentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais sistemas oficiais.

III – ASSESSORIA NA ORGANIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:

a) Apoio à elaboração e atualização de modelos padronizados de documentos administrativos relacionados às contratações públicas;

b) Orientação quanto à organização dos processos, controle de prazos e conferência da documentação necessária;

c) Apoio à implementação de listas de verificação e rotinas administrativas destinadas à prevenção de inconsistências;

d) Identificação de falhas procedimentais e apresentação de orientações técnicas para sua correção;

e) Apoio à organização dos arquivos e registros eletrônicos relacionados aos procedimentos licitatórios;

f) Orientação quanto às boas práticas de governança, planejamento e transparência aplicáveis às contratações públicas.

IV – ORIENTAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE ADMINISTRATIVO CONTINUADO:

a) Prestação de orientações técnicas aos servidores e agentes públicos sobre procedimentos administrativos relacionados às licitações e contratações;

b) Esclarecimento de dúvidas referentes à aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes ao objeto;

c) Acompanhamento das alterações legislativas, regulamentares e dos entendimentos relevantes dos órgãos de controle;

d) Realização de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, para acompanhamento das demandas e esclarecimento de questões administrativas;

e) Apoio ao aperfeiçoamento das rotinas internas, mediante compartilhamento de conhecimentos e orientações relacionadas às atividades contratadas;

f) Elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo os atendimentos realizados, os documentos elaborados ou revisados e as demandas acompanhadas.

3.2.3. Os serviços deverão ser executados conforme as demandas da Câmara Municipal, mediante atendimento presencial e remoto, utilizando-se os meios de comunicação e as ferramentas tecnológicas necessários ao adequado cumprimento das obrigações, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar compatível com os requisitos de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade dos atendimentos, a qualidade das orientações e a integração das atividades desenvolvidas.

3.2.5. Os documentos elaborados ou revisados deverão apresentar clareza, consistência técnica, fundamentação adequada e compatibilidade com as necessidades de cada contratação, sendo disponibilizados preferencialmente em formato digital editável, para análise, aprovação e utilização pelos setores competentes da Câmara Municipal.

3.2.6. A contratada deverá manter registros dos serviços executados, apresentar relatórios mensais de atividades e promover, sem custos adicionais, a correção de erros ou inconsistências decorrentes de sua atuação, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização contratual.

3.2.7. Os serviços possuem natureza exclusivamente técnica, administrativa e operacional, não compreendendo representação judicial ou extrajudicial, emissão de pareceres jurídicos institucionais, exercício de atribuições privativas da advocacia ou prática de atos decisórios de competência dos agentes públicos. As atividades de assessoramento não substituirão as atribuições da Assessoria Jurídica do Legislativo nem as responsabilidades dos agentes de contratação, pregoeiros, gestores, fiscais e autoridades competentes.

3.2.8. A execução deverá observar a estrutura administrativa e as competências estabelecidas na Lei Municipal nº 2.080/2025, especialmente quanto às atribuições da Secretaria Geral, do Serviço de Apoio Administrativo e da Assessoria Jurídica, preservando a segregação de funções e a responsabilidade dos agentes públicos pela condução e decisão dos procedimentos administrativos.

3.2.9. As atividades descritas constituem o conjunto de serviços abrangidos pelo objeto contratado, devendo ser executadas conforme as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração, sem cobrança individualizada por procedimento, documento ou atendimento, considerando a remuneração mensal prevista para a prestação continuada dos serviços, observadas as condições contratuais e a efetiva comprovação de sua execução.

4 – DOS DOCUMENTO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. Os documentos deverão ser apresentados por meio de e-mail ou através do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal onde o certame está sendo realizado, observando rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos no aviso e no edital. Para fins de habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

4.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. Apresentação de documento oficial de identificação de cada sócio da licitante, admitido documento equivalente reconhecido pela legislação aplicável.

4.1.6. **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;

b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;

c) Ata de fundação da cooperativa;

d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;

e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;

f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;

g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

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

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de assessoria e consultoria administrativa compatíveis em natureza, complexidade e quantidade com o objeto licitado, conforme § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deverá conter, no mínimo, descrição dos serviços fornecidos e em qual período, clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

4.3.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão considerados compatíveis os atestados que evidenciem experiência anterior na prestação de serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico-administrativo relacionados a licitações e contratos públicos, especialmente nas seguintes atividades:

I – assessoria ou apoio técnico-administrativo ao planejamento das contratações públicas, incluindo a elaboração, organização ou revisão de Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência – TR e demais instrumentos da fase preparatória;

II – assessoria ou apoio técnico-operacional à organização, instrução e acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratações públicas;

III – assessoria ou apoio administrativo à fase de seleção dos fornecedores, incluindo atividades relacionadas à preparação de instrumentos convocatórios, organização documental, acompanhamento de certames e suporte aos procedimentos de contratação;

IV – Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de assessoria ou consultoria técnico-administrativa relacionados à instrução, procedimentalização e à fase de seleção dos fornecedores, abrangendo procedimentos de dispensa de licitação, com e sem disputa de lances, inexigibilidade de licitação, pregão eletrônico, concorrência eletrônica, Sistema de Registro de Preços – SRP e procedimento auxiliar de pré-qualificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que evidencie(m) a efetiva atuação da licitante nessas atividades, admitida a comprovação por meio de um ou mais atestados, referentes a contratações distintas, desde que demonstrada a compatibilidade dos serviços executados com as parcelas de maior relevância técnica do objeto pretendido.

4.3.1.3. A comprovação da experiência nas atividades descritas no subitem anterior poderá ocorrer mediante apresentação de um ou mais atestados, inclusive referentes a contratações distintas, não sendo exigida demonstração cumulativa de experiência em todas as modalidades, procedimentos ou instrumentos mencionados, desde que comprovada a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica do objeto.

4.3.1.4. Serão admitidos atestados emitidos por órgãos e entidades da Administração Pública de quaisquer esferas federativas, inclusive empresas públicas, sociedades de economia mista,

autarquias e fundações públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito privado, desde que os documentos permitam verificar a efetiva execução de atividades compatíveis com o objeto licitado.

4.3.1.5. Os atestados deverão apresentar informações suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, da empresa responsável pela execução, da natureza dos serviços prestados e do respectivo período de execução, podendo a Administração realizar diligências para esclarecer informações, confirmar sua autenticidade ou verificar a efetiva prestação dos serviços, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.1.6. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, inclusive referentes a contratos distintos, desde que, considerados individualmente ou em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para executar os serviços pretendidos, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos anteriormente executados e o objeto da presente contratação.

4.3.1.7. Por tratar-se de serviços contínuos, os atestados de capacidade técnica referidos no item 4.3.1.1 deverão comprovar que a licitante executou os serviços destacados por período não inferior a 02 (dois) exercícios financeiros ou 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, vedada o somatório de atestado para esse caso. Tal exigência tem como objetivo assegurar a capacidade técnica-operacional da licitante, bem como a sua idoneidade e expertise na prestação de serviços semelhantes ao objeto da licitação. A medida encontra respaldo no art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê que, nos casos de serviços contínuos, é necessário garantir a continuidade e efetividade na execução contratual por meio da comprovação da experiência anterior do licitante.

4.3.1.8. A exigência de experiência anterior busca assegurar que a licitante possua capacidade técnico-operacional para prestar serviços especializados de forma continuada, considerando a necessidade de acompanhamento sistemático dos procedimentos de contratação pública, cumprimento de prazos, organização documental e atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE.

4.3.2. DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE

4.3.2.1. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA) da jurisdição correspondente à sede da licitante, devidamente atualizado e vigente na data de apresentação da documentação, conforme exigido para a regularidade do exercício da atividade profissional.

4.3.3. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

4.3.3.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação expressa da equipe técnica qualificada e disponível para a execução do objeto da licitação, composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, com formação e experiência comprovadas em atividades compatíveis com os serviços pretendidos, observados os seguintes requisitos:

a) 01 (um) profissional com formação em nível superior em Administração ou Ciências Contábeis, ou com formação técnica em Contabilidade, devidamente comprovada mediante diploma ou certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente,

com experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico-administrativo relacionados ao planejamento, à organização e à instrução de procedimentos licitatórios e contratações públicas;

b) 01 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência comprovada em atividades de assessoria, consultoria ou apoio técnico relacionadas à aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos, especialmente na análise de instrumentos convocatórios, procedimentos de contratação pública e demais atividades pertinentes ao objeto;

c) 01 (um) profissional com experiência comprovada mínima de 02 (Dois) ano em atividades relacionadas a licitações e contratos administrativos, especialmente no planejamento das contratações, na instrução e organização dos procedimentos licitatórios, no acompanhamento de certames eletrônicos e no apoio à seleção dos fornecedores, em conformidade com as características do objeto pretendido.

4.3.3.2. Para fins de comprovação do vínculo dos profissionais indicados com a licitante, serão admitidas as seguintes formas de comprovação:

I – Sócio: apresentação do contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado no órgão competente;

II – Diretor: apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente;

III – Empregado ou responsável técnico: apresentação da ficha ou livro de registro de empregados, devidamente formalizado, ou outro documento legalmente válido que comprove o vínculo profissional;

IV – Profissional contratado mediante prestação de serviços: apresentação de contrato de prestação de serviços vigente, devidamente formalizado, que demonstre a relação entre o profissional e a licitante, observadas as disposições legais aplicáveis;

V – Profissional com compromisso de futura vinculação: Será admitida a apresentação de declaração de compromisso de futura contratação.

4.3.3.3. A comprovação da qualificação dos profissionais indicados deverá ser realizada mediante apresentação dos respectivos diplomas, certificados, registros profissionais, quando legalmente exigíveis, e demais documentos necessários à demonstração do atendimento aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. A qualificação econômico-financeira destina-se a comprovar a capacidade da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante exigências objetivas, proporcionais à natureza e ao valor dos serviços pretendidos.

4.4.2. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I – Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável;

II – Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.4.3. As demonstrações contábeis deverão estar regularmente elaboradas, assinadas e registradas ou autenticadas, conforme a legislação aplicável à natureza jurídica e ao regime de escrituração da licitante, admitida a apresentação por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando cabível.

4.4.4. Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos, os documentos contábeis exigidos limitar-se-ão ao último exercício social, conforme o art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.5. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.6. A comprovação da boa situação econômico-financeira será realizada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis, calculados com base nas demonstrações apresentadas:

I – Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

II – Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

III – Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.4.7. Serão consideradas habilitadas, quanto aos indicadores econômico-financeiros, as licitantes que apresentarem resultados superiores a 1,00 (um) nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), observadas as disposições do subitem seguinte.

4.4.8. As licitantes que apresentarem resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices previstos no subitem anterior deverão comprovar, alternativamente, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da

contratação, como condição de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.9. Os índices econômico-financeiros deverão ser apurados em relação a cada um dos exercícios sociais exigíveis, observadas as regras específicas aplicáveis às empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos.

4.4.10. A comprovação dos índices poderá ser realizada mediante demonstrativo de cálculo extraído das demonstrações contábeis, acompanhado de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.11. Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a Administração deverá verificar a situação jurídica e a capacidade econômico-financeira da licitante, não sendo admitida sua inabilitação automática exclusivamente em razão da existência de procedimento de recuperação, desde que demonstrada a aptidão para executar o objeto, conforme a legislação e a jurisprudência aplicáveis.

4.4.12. Não serão exigidos faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, nem requisitos financeiros incompatíveis com a natureza, o valor e os riscos da contratação, observadas as vedações previstas no art. 69, §§ 2º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.13. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos apresentados e confirmar o atendimento aos requisitos econômico-financeiros, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.14. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS ECONÔMICO-FINANCEIRAS

4.4.14.1. As exigências estabelecidas fundamentam-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua condições financeiras suficientes para manter a prestação continuada dos serviços de consultoria e assessoramento técnico-operacional em gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, evitando riscos de interrupção decorrentes de dificuldades financeiras.

4.4.14.2. A utilização dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente corresponde a prática usual nas contratações públicas, permitindo avaliar objetivamente a capacidade de pagamento e a situação patrimonial das licitantes. A previsão alternativa de comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo busca preservar a competitividade, permitindo a participação de empresas que, embora não alcancem determinado índice, demonstrem capacidade econômico-financeira suficiente para a execução contratual.

4.4.14.3. A fixação do percentual de 5% (cinco por cento), inferior ao limite máximo de 10% permitido pelo art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera o valor estimado da contratação, sua natureza continuada, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a inexistência de investimentos iniciais significativos, buscando equilibrar a segurança da Administração e a ampla competitividade. O percentual deverá ser validado pela equipe de planejamento à luz dos riscos financeiros efetivamente identificados.

4.4.14.4. Dessa forma, as exigências econômico-financeiras mostram-se adequadas à finalidade de avaliar a capacidade das licitantes, sem impor condições excessivas ou incompatíveis com a natureza dos serviços, preservando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5 – DA PREVISÃO NO PCA DE 2027 E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. A presente contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA, referente ao exercício financeiro de 2027, da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art. 12, inciso VII, e o art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, estando identificada pelos seguintes dados:

I – ID do Item no PCA: 9;

II – Identificador da Futura Contratação: 01a06379-07b9-7139-94ef-9d60d6420ec6;

III – Valor estimado registrado no PCA: R$ 60.500,00 (sessenta mil e quinhentos reais);

IV – ID do PCA no PNCP: 10380103000188-0-000001/2027;

V – Endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/app/pca/10380103000188/2027/1.

5.2. Ressalta-se que, embora a demanda tenha sido inicialmente registrada no PCA de 2027 como renovação da contratação anteriormente existente, a Administração da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, após reavaliar suas necessidades e as alternativas disponíveis, decidiu pela realização de novo procedimento licitatório, em substituição à possibilidade inicialmente planejada de prorrogação contratual. A decisão visa ampliar a competitividade, atualizar as condições técnicas e econômicas e buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. A alteração da estratégia de contratação não modifica a necessidade administrativa originalmente prevista, uma vez que permanece a demanda por serviços continuados de assessoria administrativa na área de licitações e contratos públicos. Trata-se de adequação da forma de atendimento da necessidade, mantendo-se o alinhamento com o planejamento institucional, devendo a decisão ser formalmente registrada e, quando necessário, refletida na atualização do PCA de 2027.

5.4. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observada a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício financeiro de 2027, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.5. Para fins de planejamento, a contratação encontra-se vinculada à seguinte classificação orçamentária, cuja correspondência com a LOA de 2027 deverá ser confirmada pelo setor contábil competente:

Classificação	Descrição
Dotação orçamentária	0101.01.031.0001.2.001

Projeto/Atividade	Gestão e Manutenção das Atividades Legislativas
Elemento de despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.6. A formalização contratual ficará condicionada à comprovação da existência de crédito orçamentário adequado e suficiente, observadas as exigências legais aplicáveis e a documentação emitida pelo setor responsável, assegurando a regularidade da despesa e a adequada execução orçamentária e financeira da contratação.

5.7. O valor registrado no Plano de Contratações Anual (PCA) tem caráter indicativo e serve como parâmetro inicial para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP). A estimativa do valor da contratação será apurada na fase preparatória, com base nos quantitativos previstos e nos preços referenciais obtidos por meio de pesquisa de preços, podendo divergir do valor inicialmente registrado no PCA.

6 – PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado 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 plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a

correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

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

6.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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 fornecimento, 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.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. 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 14.133/2021.

6.13. O prazo para fornecimento/execução dos serviços/Bem será de 15 (quinze) dias, contados da Ordem de Fornecimento/Ordem de Compra/Ordem de Serviços.

7 – DA FISCALIZAÇÃO, ACEITE, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO DO OBJETO:

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, através do servidor Sr. (a) _____, matrícula nº _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE.

7.2. Os trabalhos serão supervisionados pela CONTRATANTE, por intermédio da (o) Servidor/Comissão mencionada nos itens acima, com poderes para verificar se os serviços estão sendo executados, de acordo com o expresso neste instrumento; analisar e decidir as proposições da CONTRATADA, com vistas à melhoria daqueles; fazer advertências quanto às

faltas cometidas pela CONTRATADA, quando houverem; e, ainda, opinar sobre as demais ações, buscando sempre o perfeito andamento das atividades albergadas por este instrumento.

7.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

7.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.5. A fiscalização se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, onde, o serviço rejeitado deverá ser executado novamente sem ônus para a CONTRATANTE.

7.6. Os servidores indicados nos itens 7.1. e 7.2., serão responsáveis pelo atesto referente a cada etapa (apresentação) do serviço realizado.

7.7. RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO:

DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

7.7.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (Cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

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

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

7.7.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de **05 (Cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.8. LIQUIDAÇÃO:.

7.8.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem, conforme o caso, o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

7.8.1.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº .4.320, de 17 de março de 1964.

7.8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.8.1.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item **4.3.1.** do Termo de Referência.

7.8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.9. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

7.10. FORMA DE PAGAMENTO:

7.10.1. O pagamento, para a administração direta, será realizado mediante crédito em conta corrente no _____.

7.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.11. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.11.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

8.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

9.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

9.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

9.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

9.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

9.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

9.2. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

9.3. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

9.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

9.5. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.6. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Santana do Acaraú por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Santana do Acaraú;

9.9. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

9.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

10.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.2.9. Fraudar a licitação

10.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o que dispõe sobre os procedimentos para aplicação da sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

10.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

10.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não

podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato

impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

10.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA.**

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na lei 14.133/21, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

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

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista na lei**,** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

10.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

10.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

11 - LOCAL DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

11.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, presencial e remota, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. Os atendimentos presenciais ocorrerão nas dependências da Câmara Municipal, mediante solicitação e prévio agendamento. Os atendimentos remotos poderão ser realizados por

telefone, correio eletrônico, videoconferência e outros meios digitais, conforme a natureza das demandas.

11.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, cabendo à contratada disponibilizar a equipe técnica necessária e estabelecer os canais de comunicação com a Administração.

11.4. A metodologia de execução compreenderá o recebimento das demandas, a análise dos documentos e informações disponibilizados, a prestação de orientações técnicas e o apoio à elaboração, revisão, organização e acompanhamento dos procedimentos relacionados ao planejamento das contratações e à seleção dos fornecedores.

11.5. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade dos atendimentos, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

11.6. Os documentos elaborados ou revisados deverão ser disponibilizados preferencialmente em formato digital e editável, observadas as exigências legais e as necessidades administrativas da Câmara Municipal.

11.7. A contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades executadas, contendo os atendimentos realizados, os documentos elaborados ou revisados e as demandas acompanhadas, para fins de fiscalização, medição e comprovação da prestação dos serviços.

11.8. Eventuais erros, omissões ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços deverão ser corrigidos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, conforme os prazos estabelecidos pela fiscalização contratual.

11.9. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo pessoal, deslocamentos, equipamentos, comunicação e demais custos operacionais, deverão estar incluídas no preço contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais por atividades compreendidas no objeto.

11.10. A execução será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios de qualidade, regularidade e cumprimento das obrigações contratuais.

11.11. A atuação da contratada será exclusivamente técnica, administrativa e operacional, sem transferência de competências decisórias ou substituição das atribuições dos agentes públicos e da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, conforme a legislação aplicável.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada dos serviços.

12.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da permanência da necessidade administrativa, à comprovação da vantajosidade das condições e dos preços

contratados, à disponibilidade de créditos orçamentários e à manifestação favorável da autoridade competente.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual e eventuais prorrogações, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assegurando a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços prestados.

12.4. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa e observância dos requisitos legais, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando necessárias adequações às condições de execução dos serviços, respeitados os limites e procedimentos legalmente estabelecidos.

12.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.6. Eventuais alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo, quando exigível, ou por apostilamento nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, asseguradas a motivação, a regularidade processual e a publicidade legal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES

13.1. A presente contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e em seus respectivos anexos, responsabilizando-se pela qualidade, regularidade e continuidade das atividades desenvolvidas.

13.3. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, segregação de funções e interesse público, assegurando o adequado atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Santana do Acaraú/CE.

13.4. A contratada deverá manter sigilo sobre informações e documentos protegidos por lei aos quais tenha acesso em razão da execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, respondendo por eventuais danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

13.5. Os serviços prestados terão natureza exclusivamente técnica, administrativa e operacional, não implicando transferência de competências decisórias, substituição das atribuições dos agentes públicos ou exercício das funções institucionais reservadas à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal.

13.6. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos e informações relacionados à execução contratual, bem como determinar a correção de falhas ou inconsistências identificadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.7. Os casos omissos serão analisados e solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as cláusulas contratuais e os demais princípios e normas aplicáveis às contratações públicas.

13.8. Integram a presente contratação, para todos os efeitos, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Mapa de Gerenciamento de Riscos e os demais documentos que compõem a fase preparatória, observada a compatibilidade entre os instrumentos e as condições estabelecidas no Edital e no contrato.

13.9. Este Termo de Referência constitui instrumento de planejamento destinado a estabelecer as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias à contratação, servindo de fundamento para a elaboração do Edital, do instrumento contratual e dos demais atos pertinentes ao procedimento licitatório.

OBS: *Documento já aprovado na fase de planejamento da contratação*.