



*Câmara Municipal de Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

**Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria em Administração Pública Municipal no âmbito de Licitações Públicas e Contratos, mais precisamente na orientação das fases internas e externas, elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, Minutas de Editais, Contratos e Aditivos, decorrentes dos Processos Licitatórios, bem como Contratações Diretas - Dispensa e Inexigibilidade de licitação, fiscalização dos contratos, e também na gestão do Sagres (LICON) da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, consoante especificações e detalhes deste Termo de Referência.**

### 2 - JUSTIFICATIVA

A referida contratação terá por objetivo auxiliar a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE no planejamento das licitações e processos administrativos de dispensas de licitação para compras e serviços, e ainda, atuar, junto aos setores de licitação e contratos administrativos - Preventivamente - evitando que ocorram erros formais, garantindo que estes setores observem e respeitem os preceitos e determinações legais previstas na Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 14.133/2021, bem como o pleno atendimento às disposições legais e recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, cuja necessidade comprova-se com a crescente responsabilidade com as políticas públicas, ampliada de forma significativa e complexa, gerando crescente demanda pela realização de atividades que tratar de assuntos pertinentes a demanda de serviços desta indagação.

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

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

Considerando que os treinamentos devem ocorrer de forma presencial, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, de forma contínua e rotineira as atividades relacionadas as contratações públicas, devendo para tanto, quando existir a emissão de certificados quando estes se tratar de cursos de especialização que deverá ocorrer de forma mensal nas dependências da Sede da Câmara, ou seja, 01 vez por mês.

Considerando ainda que a consultoria não deve se restringir apenas em processos licitatórios instaurados, mas em todos os processos de contratação, quer seja licitatório ou administrativo



**Câmara Municipal de Ribeirão**  
**Casa "José Coutinho"**



(inexigibilidade e de dispensa de licitação enquadrados nos art. 24 e 25 da Lei 8.666/93, e Art. 74 e 75 da nova Lei de Licitações 14.133/2021).

Considerando que os serviços ora pretendidos são de fundamental importância para o atendimento do setor de licitações da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, garantindo o auxílio de empresa de consultoria que disponibilizará profissional(is) devidamente qualificado(s) e especialista(s) na matéria.

Considerando que a contratação trata-se da prestação de serviços de forma meramente técnica, para que os processos se encontrem de forma a atender a legislação específica, com as questões técnicas administrativas em compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, para não haver a necessidade de correções futuras ao ser apreciadas pela Assessoria Jurídica, devendo atuar de forma a evitar erros formais e/ ou erros que possam acarretar danos as compras e contratações de serviços, e prorrogações de contratos.

Considerando a emissão da Portaria nº 005/2023 datada de 03/01/2023, a qual designa os servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos, que por necessidade devem ser orientados por assessoria e consultoria técnica para melhor acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos.

A presente contratação é um instrumento pelo qual a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE buscará a eficiência nos procedimentos licitatórios e compras diretas pelas tarefas contempladas no presente Termo de Referência.

Considerando ainda que com o advento da nova Lei de Licitações (Lei 14.133 de 01/04/2021) surge também a necessidade de capacitação e orientação, já que desde a sua publicação em 01/04/2021 tem-se o período de 02 anos para a transição das Leis atuais que regem as licitações e contratações públicas (Lei 8.666/93 e 10.520/2002), sendo que o apoio técnico de profissional(is) da área contribuirá para que quando de fato só existir a nova lei, a qual foi prorrogada, devendo existir unicamente a partir de 01/01/2024, e não mais a partir de 01/01/2023 como previsto, a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE disponha de servidores devidamente orientados para a sua execução.

Com a prorrogação da transição das leis de licitação de 01/04/2023 para o final do ano de 2023, fez surgir um novo planejamento das contratações da Câmara, embasadas pela nova Lei de licitações 14.133/2021. Deve ser levado em consideração também que esta Unidade já realizou 01 processo de contratação direta através dos dispositivos da nova lei, e pretende ao longo dos próximos meses intensificar ainda mais a utilização no novo regramento.

Para a utilização mais eficaz da nova lei de licitações, se faz necessário o auxílio de profissional(is) especializado(s) na área, que contribuirá com seu know how para a eficiência e eficácia nas contratações realizadas pela Câmara.

Considerando que o contrato de objeto similar foi firmado em 05/01/2023 com previsão de vigência de 05 meses, cujo término está previsto para 05/06/2023, tendo a impossibilidade de ser prorrogado.



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



Considerando que o prazo de 05 meses estipulado no contrato vigente foi insuficiente para a conclusão de todas as contratações necessárias ao bom funcionamento da Câmara de Ribeirão, bem como, ainda estar em nosso planejamento a realização de novos procedimentos licitatórios e ou contratações diretas, incluindo processo para reforma da fachada, plenário e algumas salas do Poder Legislativo, o que faz com que o auxílio de consultoria especializada seja necessária para o cumprimento das regras que regem as licitações e contratos.

### **3 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços abrangerá ao tema Licitações e Contratos Administrativos, compreendendo consultas sobre os processos licitatórios, a escolha da modalidade, a minuta do edital a ser elaborado, o comparecimento as sessões, análises dos recursos e impugnações arrazoados e de qualquer peça necessária à consecução dos procedimentos licitatórios, praticando, para tanto, todos os atos que se fizerem necessários. Bem como também, a contratada deverá assessorar nos processos de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação enquadrados nos art. 24 e 25 da Lei 8.666/93, e Art. 74 e 75 da nova Lei de Licitações 14.133/2021, devendo fazer cumprir o que consta no art. 72 da referida lei.

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

Assessorar os fiscais dos contratos durante a vigência dos mesmos, quer seja de prestação de serviços, obras ou fornecimento de materiais.

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

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

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

- a) A consultoria deverá ser prestada em especial à Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail e pessoais, dando as orientações pertinentes ao caso concreto ou em tese, sempre fundamentando suas orientações na interpretação da legislação atualizada e à luz da doutrina e jurisprudência dominante;
- b) As respostas às consultas devem respeitar os prazos abaixo estabelecidos, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil:
  - b.1) Imediatamente quando lhe for solicitada orientação verbal para casos corriqueiros;
  - b.2) Em até 24h (vinte e quatro horas) para respostas a consultas por e-mails para



*Câmara Municipal de Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



caso de complexidade média;

- c) Prestar assessoria a Comissão de Licitação e Pregoeiro mediante análise da minuta de edital e de contrato, visando a interpretação e aplicação da legislação ou normas que de algum modo reflitam na realização do certame;
- d) Prestar o serviço de forma pessoal e direta, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, pelo menos 02 (dois) dias na semana, no horário das 08h00min às 13h00min, podendo também ser consultado diariamente no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira;
- e) Participar, de forma presencial, a todas as sessões de licitação realizadas no órgão, mesmo que as sessões sejam realizadas de forma eletrônica, atuando com o empenho necessário para satisfação dos seus orientados, empregando a melhor técnica e todos os meios legais em prol do melhor resultado possível;
- f) Guardar sigilo sobre informações fornecidas pelo contratante durante e após a vigência do contrato;
- g) Atender prontamente às solicitações do Contratante de forma que a assessoria, consultoria e atuação consultiva, objeto do contrato sejam efetivas e eficientes, respondendo por eventuais prejuízos que vier a dar causa;
- h) A apresentação de propostas, com a implementação de todo o planejamento e auxílio na gestão nas áreas de compras e licitações, incluindo: bens patrimoniais e gestão de contratos;
- i) Deverá efetuar análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações entre os setores para pleno atendimento as disposições legais, bem como a revisão de processos já realizados, de modo avaliar a instrução dos mesmos, e propor correções e melhorias, orientando para a concepção corretas dos expedientes;
- j) Deverá desenvolver e sugerir a utilização de papeis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos);
- k) Treinar e capacitar os servidores lotados no departamento de licitações e áreas afins;
- l) Ampliar a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para objetos ainda não contratados, minimizando o acúmulo de itens em estoque de forma a racionalizar as aquisições;
- m) Assessorar nas rotinas do Departamento de licitações e Contratos;
- n) Orientar na elaboração de editais, com a apresentação de minutas, quando for o caso;



*Câmara Municipal de Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



- o) Acompanhar e orientar a Comissão de Licitação e Pregoeiro(a) durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios, decorrente da Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2022;
- p) Acompanhar e orientar a Comissão de Licitação e Pregoeiro(a) durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios, decorrente da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- q) Acompanhar e orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, previstos nos Art. 24 e 25 da Lei nº. 8.666/1993;
- r) Acompanhar e orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, previstos nos Art. 74 e 75 da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- s) Orientar na elaboração de respostas/decisões/despachos às impugnações, recursos administrativos, diligências e dúvidas de licitantes;
- t) Auxiliar e capacitar os servidores com o propósito da realização de procedimentos necessários para o cumprimento das exigências do Sistema LICON, que trata da coleta de dados relativos às Licitações e Contratos;
- u) Orientar na elaboração de minutas de contratos e outros ajustes, inclusive revisões e aditamentos;
- v) Analisar e orientar nos procedimentos de reajuste, realinhamento, revisão e repactuação de preços, nos contratos firmados pela Câmara de Ribeirão;
- w) Assessorar nos procedimentos de termos aditivos, mesmo que decorrentes ainda de atos realizados a luz da Lei 8.666/1993;
- x) Capacitar e orientar os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiro(a) e equipe de apoio, criando módulos de temas específicos referente a nova Lei de Licitações 14.133/2021 ao menos 01 vez por mês. Esta exigência se dará além do que já consta na alínea "d" deste subitem, devendo para tanto, a contratada agendar junto ao fiscal do contrato o dia em que será realizado a capacitação, que deverá ocorrer em dias de expediente da Câmara de Vereadores de Ribeirão, com no mínimo 04 (quatro) horas de realização.

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

Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, localizada na Avenida João Pessoa, 549 – Centro – Ribeirão/PE - CEP: 55520-000**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas do contratado, devendo ocorrer da seguinte forma:

- a) Presencialmente, com no mínimo 02 (duas) visitas na semana, no horário das 07h00min às 13h00min, na sede da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, conforme alínea "d" do



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



item 4 deste termo;

- b) À distância, por meio de programa de troca de mensagens eletrônicas (e-mail, Whatsapp e/ou telegram), de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Câmara;
- c) Por telefone, de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Câmara;

## **6 - DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

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

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

## **7 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR**

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

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

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

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:**

### **• São obrigações da Contratada:**

- a) Executar o objeto contratado nos termos deste Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
- e) O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- g) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
- h) Responsabilizar-se pelo deslocamento para o local de realização dos serviços;
- i) Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.
- j) Prestar informações acerca dos serviços prestados;
- k) Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- l) Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de



Câmara Municipal do Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;

m) Emitir relatórios dos serviços prestados.

n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

• **São obrigações da Contratante:**

a) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

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

d) Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;

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

f) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos Contratados.

## 9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL e DECLARAÇÕES:

#### 9.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**e.1)** A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

**9.1.1.1** O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;



Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



#### 9.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- g) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

**9.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;**

**9.1.2.2** Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**9.1.2.3** A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita





Câmara Municipal de Ribeirão  
Casa "José Coutinho"



Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

**II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

**III -** Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

**IV -** Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO.**

**9.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:**

- a) Comprovação da capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando certidão(ões) ou atestado(s) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que confirme que a proponente já tenha executado ou está executando atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência, em especial quanto à realização de serviços de assessoria na área de licitações e contratos.
- b) Declaração formal da disponibilidade de no mínimo 01(um) Profissional Técnico devidamente capacitado em atividades similares às que se incluem no escopo da contratação objeto do Termo de Referência, em especial quanto à realização de serviços de assessoria na área de licitações e contratos

b.1) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia de um dos seguintes documentos:

- I. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
- II. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa;



*Câmara Municipal de Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



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

b.2) Caso a empresa não detenha o(s) profissional(is) no quadro de funcionários ou sociedade, a mesma poderá substituir os documentos contidos na alínea "b.1" por Declaração de que no ato da assinatura do contrato serão disponibilizados o(s) profissional(is), com sua(s) respectiva(s) anuência(s) para a execução do objeto desta contratação.

b.3) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante.

**9.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

**9.1.5 As Declarações consistirão em:**

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

**10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:**



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



A contratação terá um prazo de vigência de **07 (sete) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

#### **11 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde: AF = Atualização Financeira;

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga



## 12 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

Advertência por escrito, nos seguintes casos:

- Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.
- Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

Multas:

- De 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços, quando a empresa recusar a retirar ou aceitar o instrumento de contrato, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida na forma do art. 156, §4º, da Lei nº. 14.133/2021.
- De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após o término do prazo de execução do Contrato ou sua rescisão, por ter a Contratada cumprido apenas parcialmente os serviços na forma do art. 156, §3º, da Lei nº. 14.133/2021.
- De 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento total ou inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, na forma do art. 156, §3º e §4º, da Lei nº. 14.133/2021; e

Suspensão do direito de participar e de contratar com o Município de Ribeirão pelo prazo de até 03 (dois) anos na forma do art. 156, §4º, da Lei nº. 14.133/2021.

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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

## 13 - DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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



*Câmara Municipal de Ribeirão*  
*Casa "José Coutinho"*



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

Definir como fiscal do Contrato decorrente deste Termo de Referência o Sr. **Silvio Ferreira da Silva – Matrícula: 059**

#### 14 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

#### 15 - DO VALOR ESTIMADO:

UND	QUANT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
MÊS	07	R\$ 4.692,86	R\$ 32.850,02

O valor médio mensal estimado foi baseado em pesquisas de preços realizada através do Banco de Preços, Contratações Públicas Similares e empresas do ramo.

#### 16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: 9 - Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão  
Órgão: 10000 - Câmara Municipal de Vereadores  
Unidade: 10001 – Câmara Municipal de Vereadores  
Função: 1 – Legislativa  
Subfunção: 31 – Ação Legislativa  
Programa: 101 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo  
Ação: 2.67 - Manutenção das Atividades da Câmara  
Natureza: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte: 501 – Recursos Próprios  
Elemento: 35 – Serviços de Consultoria

Ribeirão/PE, 25 de maio de 2023.

**Djair Santos de Almeida**  
Assistente Contábil