



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃO(S):

Gabinete do Prefeito

### 2. DO OBJETO:

Contratação de empresa para execução dos serviços técnicos especializados em consultoria para adequação da legislação do Município às exigências impostas pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021, de interesse do Gabinete do Prefeito do Município de Miraima - CE.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, VALORES ESTIMADOS, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

#### 3.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.
01	Serviços técnicos especializados em consultoria para adequação da legislação do Município às exigências impostas pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021.	1	SERV

#### 3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. Realizar estudo para identificar as características específicas das licitações/contratações que são realizadas por essa Administração, para definir o melhor formato da adequação da legislação municipal para atender as necessidades impostas pela Lei 14.133/2021.

3.2.2. Realizar na etapa inicial reunião on-line ou presencial, com os gestores envolvidos no processo de licitações e contratos, para observar os detalhes da estrutura e dos procedimentos adotados no Município, tanto para a realização das licitações, quanto para a gestão dos contratos.

3.2.3. Com base nos levantamentos iniciais e de acordo com a determinação da nova lei de licitação elaborar a regulamentação para bem atender às necessidades reais do Município e cumprir a determinação legal que ordena que seja regulamentado diversos assuntos da nova lei de licitações e contratos. Esses temas poderão estar agrupados em único regulamento ou em regulamentos separados, de forma a simplificar os procedimentos licitatórios e de contratação.

3.2.4. Na etapa, de elaboração da(s) minuta(s) das regulamentações, deverão ser realizadas tantas reuniões virtuais e/ou presenciais entre o(s) consultore(s) da empresa e os servidores desse Município quantas sejam necessárias para dirimir as dúvidas e chegar no melhor formato de regulamentação.

3.2.5. A(s) minuta(s) preliminar(es) da regulamentação deverá(ão) ser(em) encaminhada(s) para a administração que irá analisar e propor as modificações que entender razoáveis. Nessa etapa também deverá ser realizada tantas reuniões virtuais e/ou presenciais quantas forem necessárias para alcançar a redação mais adequada.

3.2.6. Com base nas sugestões apresentadas pela administração, deverá ser elaborada a(s) minuta(s) final(is) da regulamentação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos para o Município.



- 3.2.7. Concluída a elaboração da versão final da(s) minuta(s) da regulamentação, a Administração providenciará a promulgação do(s) decreto(s) com a regulamentação.
- 3.2.8. Depois da promulgação da regulamentação deverá ser ministrado um curso de licitações e contratos administrativos, de acordo com a Lei 14.133/2021 e já embasado na regulamentação realizada pela Administração. Esse curso terá duração de 16 (dezesesseis) horas, devendo ser ministrado de forma presencial, nas instalações da Prefeitura Municipal de Miraima/CE, com a participação de até 50 pessoas.

### 3.3. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.3.1. Os prazos para realização dos serviços deverão seguir o do cronograma abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ETAPA	PAGAMENTOS
01	<b>ESTUDOS PRELIMINARES</b> - Análise das licitações locais - Reunião para conhecer as condições e esclarecer aos agentes envolvidos a dinâmica do trabalho de adequação da regulamentação.	1º Etapa	1º pagamento ao término dos serviços constantes no item 01
02	<b>REGULAMENTOS – ETAPA 01</b> - Elaboração dos regulamentos dispostos no item 3.5 do Projeto Básico; - Análise e proposta de alterações na regulamentação; - Ajustes da regulamentação;	2º Etapa	2º pagamento ao término dos serviços constantes no item 02
03	<b>CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES</b> Capacitação para utilização da Lei 14.133/2021 e regulamentação realizada pela Administração	3º Etapa	3º pagamento ao término dos serviços constantes no item 03

### 3.4. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO SERVIÇO
01	ESTUDOS PRELIMINARES	
02	REGULAMENTOS	
03	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	
VALOR TOTAL		

### 3.5. PONTOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES QUE DEVERÃO SER REGULAMENTADOS:

- Minutagem de norma quanto aos bens de consumo comum e de luxo;
- Minutagem de norma quanto a dispensa eletrônica;
- Minutagem de norma quanto a pesquisas de Preços;
- Minutagem de norma quanto ao PCA;
- Minutagem de norma quanto a governança das contratações públicas / gestão de riscos e controle preventivo;
- Minutagem de norma quanto a gestão de contrato;
- Minutagem de norma quanto ao agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contratos;
- Minutagem de norma quanto ao ETP e TR;
- Minutagem de norma quanto a participação de pessoa física nas contratações públicas;



- Minutagem de norma quanto ao catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras
- Minutagem de norma quanto ao critério de Julgamento e definições específicas;
- Minutagem de norma quanto Procedimentos auxiliares;
- Minutagem de norma quanto definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia;
- Minutagem de norma quanto cota para mulheres vítimas de violência doméstica;
- Minutagem de norma quanto plano Diretor de Logística Sustentável (PLS);
- Minutagem de norma quanto ao Sistema de Registro de Preços (SRP).

### 3.6. PROGRAMA DO CURSO

O curso deverá ter enfoque nas inovações e mudanças trazidas pela Nova Lei de Licitações, a Lei nº 14.133/2021, assim como na regulamentação e minutas padronizadas que foram elaborados no objeto deste Termo de Referência.

O curso deverá ter duração de 16 (dezesesseis) horas, podendo ser ministrado no formato presencial.

A metodologia do curso deverá abordar aulas expositivas, acompanhadas por slides, inclusos no material didático dos alunos, deverá ser dado destaque para a resolução de dúvidas e de detalhamento da regulamentação e das minutas padronizadas.

Todos esses aspectos deverão ser detalhadamente examinados, de acordo com as regras dos regulamentos elaborados para o Município, em atendimento ao que determina a Lei 14.133/2021, em uma imersão completa sobre a Nova Lei de Licitações.

### 3.7. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO:

#### MÓDULO 1 - INTRODUÇÃO

Estrutura da nova lei  
Regime de transição  
Agentes públicos  
Objetivos da licitação  
Princípios Modalidades

#### MÓDULO 2 - PLANEJAMENTO

Plano anual de contratações  
Planejamento da contratação  
Estudos técnicos preliminares  
Gestão de riscos  
Pesquisa de preços  
Ciclo de vida  
Serviços terceirizados  
Margens de preferências  
Termo de referência  
Anteprojeto  
Projeto básico  
Elaboração de editais  
Aprovação jurídica

#### MÓDULO 3 - LICITAÇÃO

Avisos de licitação  
Portal nacional de contratações públicas.



Modos de disputa  
Fases da licitação  
Classificação de propostas  
Prova de qualidade Habilitação  
Licitação eletrônica Recursos e impugnações Encerramento da licitação

#### **MÓDULO 4 - ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS**

Formalização dos contratos  
Cláusulas contratuais  
Prerrogativas da administração  
Regimes de execução  
Matriz de risco  
Garantias contratuais  
Duração dos contratos

#### **MÓDULO 5 - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

Fiscalização  
Alteração dos contratos  
Prorrogações dos prazos  
Alterações de preços  
Recebimento do objeto Pagamento  
Remuneração variável  
Instrumento de medição de resultado  
Hipóteses de extinção  
Sanções administrativas  
Nulidades dos contratos

#### **MÓDULO 6 - TÓPICOS ESPECIAIS**

Contratação direta  
Procedimentos auxiliares  
Sistema de registro de preços  
Microempresa e empresa de pequeno porte

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21 - lei que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), que foi publicada e entrou em vigor no dia 1º de abril de 2021, trouxe consigo alterações substanciais aos procedimentos licitatórios e contratuais e estas atualizações terão um grande impacto nos referidos procedimentos.

A recente Legislação não concebe a regulamentação em sentido estrito, mas, sim, em sentido amplo. Portanto, cabe ressaltar que esta regulamentação pode se dar por meio de atos dos Estados, Distrito Federal e Municípios, haja vista que esta Lei é norma de competência privativa da União apenas no que tange às normas gerais de licitação e contratação. O município de Miraima/CE carece de especialistas nesta área, sendo indispensável a contratação de profissionais especializados capazes de auxiliar o município na elaboração dos regulamentos necessários para implantação da nova Lei de Licitações, bem como capacitar os servidores que aplicaram as normas no âmbito das contratações públicas de cada órgão ou setor.

## **5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 62, inciso I – jurídica, II – técnica, III – fiscal, social e trabalhista, todos da Lei Federal nº 14.133/21. Contudo, a documentação que trata o art. 62, conforme disposto no art. 72, inciso V, da Lei 14.133/21, seguirá esses termos:

### **5.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; 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.

c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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.

d) **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 da 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.

e) **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.

### **5.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**5.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.3.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**5.3.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**5.3.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

**5.3.6.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**5.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452, de 1° de maio de 1943.

### **5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **5.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**5.4.1.1.** Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de



direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

**5.4.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Formações e capacitações;
- b) Assessoria na elaboração de normas relacionadas a contratações públicas na nova lei de licitações, Lei 14.133/2021.

#### **5.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**5.4.2.1.** A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

- a) 01 (um) profissional de nível superior formado em Direito, Contabilidade ou Administração, devidamente inscrito em seu respectivo conselho de classe, com experiência comprovada com o objeto.

**5.4.2.2.** Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional detentor de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o (s) profissional (is) executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância.

**5.4.2.2.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Formações e capacitações;
- b) Assessoria na elaboração de normas relacionadas a contratações públicas na nova lei de licitações, Lei 14.133/2021.

**5.4.2.3.** Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

**5.4.2.3.1.** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

**5.4.2.4.** Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**5.4.2.5.** A licitante deverá juntar declaração expressa informando que sua equipe participará permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### **5.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.5.1.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.5.2.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

**5.5.3.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e



não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

6.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores.

6.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

6.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

7.1. Para a execução dos serviços serão emitidas **ORDENS DE SERVIÇOS**, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s) e com os prazos estipulados no cronograma de execução dos serviços.

7.2. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do(s) respectivo(s) contrato(s), subscrito(s) pela(s) Unidade(s) Gestora(s) Contratante(s), através de seu(s) Ordenador(es) de Despesa(s) e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

7.3. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **03 (TRÊS) MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da administração, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

## **9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:**

### **9.1. São obrigações do fornecedor:**

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela administração, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da

- execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
  - d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
  - e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
  - f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 125, da Lei 14.133/21;
  - g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Administração;
  - h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
  - i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
  - j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
  - k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
  - l) comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
  - m) possibilitar à Administração efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
  - n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
  - o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
  - p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
  - q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência relativo à contratação da qual decorreu o presente ajuste, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
  - r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Administração de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
  - s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta à Administração por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado





na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à Administração, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

9.1.1. O fornecedor autoriza a Administração a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

9.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização da Administração não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas no termo de referência;

9.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

### 9.3. São **obrigações do CONTRATANTE**:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

### 10. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

### 11. DO PAGAMENTO:

O Pagamento será efetuado conforme disposto no cronograma físico-financeiro após o adimplemento dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto às contribuições sociais;
- c) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) CND emitida pela Prefeitura Municipal, da sede da licitante;
- e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e,
- f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.



**12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0014.2.003 - Funcionamento do Gabinete do Prefeito. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica. **FONTE DE RECURSOS:** 1500000000.

Miraima - CE, em 01 de dezembro de 2023.

  
**ANTÔNIO EDNARDO BRAGA LIMA**  
CHEFE DE GABINETE