



Tamboril
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
134
FLS
D
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a municipal official.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA, COM O OBJETIVO DE ACOMPANHAR, REVISAR E ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEIS COMPLEMENTARES E ORDINÁRIAS VINCULADAS AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TAMBORIL (CE), INCLUINDO A ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA À TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE), JUNTA AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE TAMBORIL – CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Gabinete do Prefeito.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por item.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

O Município de Tamboril, por meio do Gabinete do Prefeito, busca realizar a contratação de escritório de advocacia especializado para prestação de serviços de consultoria jurídica com foco na revisão, elaboração e acompanhamento de projetos de leis complementares e ordinárias vinculadas ao Plano Diretor Municipal, conforme previsto na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).

A contratação justifica-se pela complexidade técnica que envolve a normatização do Plano Diretor e seus instrumentos urbanísticos, os quais exigem conhecimento jurídico especializado e atualizado, tanto no tocante ao conteúdo urbanístico quanto à técnica legislativa, à luz das diretrizes constitucionais e legais aplicáveis à política de desenvolvimento urbano sustentável.

Ressalta-se que o Plano Diretor é o principal instrumento de planejamento territorial do município e deve ser elaborado e revisado com base em princípios de legalidade, participação democrática e integração entre as políticas públicas. A elaboração e tramitação das normas legais dele decorrentes — como leis de uso e ocupação do solo, código de obras, entre outras — requerem um suporte jurídico altamente qualificado, especialmente quanto à compatibilidade com normas federais e estaduais, além da observância ao devido processo legislativo.

Além disso, a contratação objetiva oferecer assessoramento jurídico especializado à tramitação legislativa dessas proposições, conferindo maior segurança jurídica e agilidade ao processo, bem como promovendo a integração entre o Executivo e o Legislativo Municipal.

Considerando a limitação da estrutura administrativa interna da Prefeitura, sobretudo no tocante ao corpo técnico jurídico disponível, a contratação de escritório com expertise





comprovada nesta área específica da consultoria legislativa e urbanística mostra-se medida imprescindível para assegurar a qualidade, efetividade e regularidade jurídica das normas decorrentes do Plano Diretor.

Assim, diante da necessidade de suporte técnico-jurídico qualificado, da relevância estratégica do Plano Diretor para o desenvolvimento ordenado e sustentável do Município de Tamboril, a contratação do objeto em tela é plenamente justificada, nos termos do que dispõe a legislação vigente.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O





novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, DOS VALORES E DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.

6.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA, COM O OBJETIVO DE ACOMPANHAR, REVISAR E ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEIS COMPLEMENTARES E ORDINÁRIAS VINCULADAS AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TAMBORIL – CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA, COM O OBJETO DE ACOMPANHAR, REVISAR E ELABORAR MINUTAS DE PROJETOS DE LEIS COMPLEMENTARES E ORDINÁRIAS VINCULADAS AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TAMBORIL - CE, INCLUINDO A ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA Á TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE), JUNTA AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL- CE.	SERV	01	R\$ 60.400,00	R\$ 60.400,00
					TOTAL: R\$ 60.400,00

6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica por escritório de advocacia, com reconhecida expertise em Direito Urbanístico e Legislativo, visando assessorar o Município de Tamboril-CE na estruturação, revisão, compatibilização e elaboração de normas legais relacionadas ao Plano Diretor





Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), bem como prestar suporte jurídico à tramitação legislativa e à interlocução institucional.

6.2.2. Os serviços deverão observar, no mínimo, as seguintes atividades técnicas:

- a) Assessoria jurídica na estruturação e compatibilização da legislação urbanística municipal com os princípios, diretrizes e instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, bem como com outras normas federais e estaduais pertinentes, de modo a garantir a conformidade jurídica do arcabouço normativo municipal com os objetivos da política urbana nacional;
- b) Elaboração e/ou revisão técnica-jurídica de minutas legislativas, abrangendo, entre outras, as seguintes normas: Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei de Parcelamento do Solo Urbano, Código de Obras, Lei de Zoneamento, Lei de Perímetro Urbano e demais legislações correlatas, assegurando consistência normativa, técnica legislativa adequada e observância às normas de hierarquia superior;
- c) Elaboração de pareceres jurídicos opinativos, de caráter técnico e fundamentado, sobre a legalidade, constitucionalidade, coerência normativa e viabilidade jurídica das propostas legislativas e regulatórias vinculadas ao Plano Diretor e aos instrumentos urbanísticos;
- d) Acompanhamento técnico da tramitação legislativa, com atuação conjunta junto aos órgãos do Executivo e do Legislativo Municipal, incluindo a elaboração de justificativas técnicas, memoriais descritivos, notas explicativas, quadros comparativos e demais documentos que subsiditem o processo legislativo;
- e) Participação em audiências públicas, sessões legislativas, reuniões técnicas e encontros com conselhos municipais, equipes técnicas e representantes da sociedade civil, sempre que solicitado, a fim de garantir a interlocução qualificada, a transparência e a promoção da gestão democrática, conforme exigido pelo Estatuto da Cidade;

6.2.3. A atuação deverá ocorrer de forma articulada com os setores técnicos e jurídicos da Administração Municipal, especialmente com o Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Jurídica, de modo a assegurar alinhamento institucional, uniformidade de entendimento e efetividade dos atos administrativos e legislativos.

6.2.4. Todos os documentos produzidos no âmbito da presente contratação deverão ser entregues em meio físico e digital editável, contendo identificação do responsável técnico e data de elaboração, sendo vedado o uso de linguagem genérica ou inadequada à redação legislativa e à prática técnico-jurídica.

6.3. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

6.3.1. Para a adequada execução dos serviços técnicos especializados objeto deste contrato, a empresa contratada deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação de nível superior em Direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e com atuação comprovada em áreas relacionadas ao Direito Urbanístico, Administrativo ou Legislativo.

6.3.2. Os profissionais designados deverão ter capacidade técnica compatível com as atribuições exigidas.

6.3.3. A exigência de, no mínimo, dois profissionais habilitados justifica-se pela abrangência e complexidade técnica das atividades previstas, as quais incluem:

I – Elaboração e revisão de minutas legislativas de alta relevância institucional e impacto urbanístico;

II – Produção de pareceres jurídicos fundamentados sobre legalidade e constitucionalidade de propostas normativas;

III – Acompanhamento da tramitação legislativa e participação em audiências públicas, exigindo disponibilidade e articulação institucional simultânea com diferentes setores do Executivo e do Legislativo;





IV – Atendimento a demandas pontuais e complementares durante o processo de estruturação normativa, que exigem análise jurídica em tempo oportuno e com qualidade técnica assegurada.

6.3.4. A presença de pelo menos dois profissionais habilitados assegura a continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços contratados, prevenindo prejuízos em caso de ausências, sobrecarga de demandas ou necessidade de atuação simultânea em atividades distintas.

6.3.5. A substituição eventual de membros da equipe técnica deverá ser previamente comunicada à Administração, sendo permitida somente mediante apresentação de profissional de igual qualificação e mediante aprovação formal do contratante.

6.4. DOS VALORES

6.4.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 60.400,00 (sessenta mil e quatrocentos reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços objeto deste contrato será realizada de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração Municipal, especialmente do Gabinete do Prefeito, devendo a empresa contratada observar rigorosamente os prazos, as etapas e as condições estabelecidas neste instrumento.

7.2. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com a legislação vigente, notadamente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), a legislação urbanística federal, estadual e municipal pertinente, bem como os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e da gestão democrática da cidade, respeitando as peculiaridades locais do Município de Tamboril – CE.

7.3. O prazo total para a execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço, e observará as seguintes etapas técnicas:

7.3.1. Etapa I – Levantamento de informações e diagnóstico jurídico-normativo:

a) Prazo: até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

b) Atividade: levantamento e análise do ordenamento jurídico urbanístico vigente, incluindo o Plano Diretor atual e demais legislações correlatas (uso e ocupação do solo, zoneamento, perímetro urbano), identificação de inconformidades legais e lacunas normativas, e sistematização das informações iniciais.

7.3.2. Etapa II – Elaboração e/ou revisão das minutas legislativas:

a) Prazo: até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da Etapa I.

b) Atividade: elaboração ou revisão técnica-jurídica de minutas legislativas, com base no diagnóstico situacional, atendendo aos requisitos do Estatuto da Cidade e demais normas aplicáveis, contemplando os instrumentos urbanísticos e diretrizes locais.

7.3.3. Etapa III – Apresentação das minutas à Administração e coleta de sugestões:

a) Prazo: até 10 (dez) dias corridos após entrega da versão preliminar das minutas.

b) Atividade: apresentação das minutas preliminares à equipe técnica do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica e demais setores envolvidos; recebimento de sugestões e análise conjunta para ajustes técnicos e adequações jurídicas necessárias.

7.3.4. Etapa IV – Finalização das propostas legislativas e apoio à tramitação:

a) Prazo: até 05 (cinco) dias corridos após a conclusão da Etapa III.





b) Atividade: entrega da versão final das minutas revisadas, acompanhadas de pareceres jurídicos, justificativas técnicas, memoriais descritivos e demais documentos exigidos, aptos à tramitação legislativa, com suporte durante as sessões, audiências públicas e reuniões com conselhos, quando convocado.

7.4. A aceitação dos serviços ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das etapas acima, mediante aprovação formal do Gabinete do Prefeito, que emitirá termo de recebimento definitivo, desde que os serviços estejam em plena conformidade com o objeto contratado, com os documentos entregues em versão digital editável e assinados pelos responsáveis técnicos.

7.5. A inobservância dos prazos, da qualidade técnica e das condições aqui estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste contrato, inclusive advertência, multa e rescisão contratual, conforme a legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;
- 8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;





- 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.1.3. Sujetar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;
- 9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
- 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;
- 9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;
- 9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na





legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuênciça expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, conforme cronograma físico-financeiro e nas seguintes condições:

I – 1ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado, será paga após a conclusão da Etapa I – Levantamento de informações e diagnóstico jurídico-normativo, mediante entrega dos respectivos produtos e atesto pela Administração;

II – 2ª parcela, correspondente aos 50% (cinquenta por cento) restantes, será paga após a





conclusão da Etapa IV – Entrega da versão final das propostas legislativas e apóio à tramitação, desde que cumpridas todas as etapas previstas neste instrumento e aprovado formalmente o objeto contratado.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e produtos entregues.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, penalidade imposta ou inadimplência da contratada, o pagamento ficará sobrerestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que haja qualquer ônus para a Contratante.

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

13.6. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios legais pertinentes para garantia do crédito público.

13.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas cabíveis à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos devidos serão realizados normalmente até que sobrevenha decisão formal de rescisão contratual.

13.10. A contratada que for optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove a sua regular adesão e enquadramento como beneficiária do tratamento tributário favorecido.

13.11. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionada a aplicação de encargos moratórios, calculados pela seguinte fórmula:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:





- 14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- 14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- 14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.
- 14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:
- 14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.





14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15.2. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O futuro Contrato terá vigência de até 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

17.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 02.01.04.122.0021.2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros para pessoa jurídica fonte de recursos nº 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 01 de julho de 2025

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA

CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

