



ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃOS DEMANDANTES:

SECRETARIA DE SAÚDE (SESA); SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E (SEDUC); SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (STDS); SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEFIN)

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA ATUAR NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E NA ELABORAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EMANADOS PELAS SECRETARIAS DE: SAÚDE (SESA); EDUCAÇÃO (SEDUC); TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (STDS); SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEFIN).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente procedimento será regido pelos artigos 74, inc. III, alínea "e" da Lei 14.133/21, combinados com o disposto no artigo 3º-A, da Lei n.º 8.906/94, incluído pela Lei n.º 14.039/2020.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

DA JUSTIFICATIVA: A Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, que regula a matéria em exame, excepcionalmente previu casos de inexigibilidade de licitar, visando o próprio interesse da Administração.





Deve ser observado que a contratação em espeque revela a necessidade de escolha de escritório jurídico constituído sob a forma de Sociedade Civil de Advogados, dotado de NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, esta a ser inquestionável e inequivocamente demonstrada, não somente através do conhecimento teórico que demonstre esse conjunto de conhecimento jurídico especializado, mas, sobretudo, da qualificação técnica de que é detentor, construída através da experiência no exercício dessas defesas escritas, sustentações orais e expertise na sua apresentação hábil e tempestiva, de modo a se obter, cada vez mais, a qualidade e a excelência na defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, o que se transmuda em lisura, transparência, legalidade e economia no uso dos recursos públicos.

Trata-se de serviços jurídicos especializados, com natureza técnica e singular, com comprovada notória especialização, de interesse da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE. Em suma, a justificativa da contratação de escritório de consultoria e assessoria jurídica reside na imprescindibilidade da execução de serviços especializados em assessoria e consultoria na área de jurídica, em auxílio ao corpo de profissionais existentes na estrutura da Prefeitura, ou seja, caso totalmente essenciais para adequado acompanhamento de processos judiciais e administrativos de interesse e resguardo da administração, fazendo-se extremamente necessário que a empresa contratada tenha um desempenho anterior totalmente favorável e de grande experiência, para ter condições e expertise para atender toda a demanda municipal.

A justifica também reside no volume de processos em que o Ente Municipal figura como parte, tanto no âmbito administrativo como âmbito judicial, em tramite perante as diversas instâncias da justiça, e da demanda diária que assoberba a procuradoria municipal, mostrando-se necessária a orientação, assessoria e consultoria aos servidores públicos que atuam nos respectivos setores para regular atuação, bem como pela própria falta de profissionais experientes e de conhecimentos mais aprimorados no quadro geral da Prefeitura, que na maioria das vezes trabalham de forma rotineira, dependendo de orientações específicas de maior complexidade.





Ressalta-se que os processos a serem alcançadas pelos serviços objeto da contratação abrangem ações judiciais e procedimentos administrativos nos vários campos do Direito Público, o que demonstra que os serviços objeto da contratação, como salientado, revestem-se de aspectos de complexidade e exigem conhecimento não somente do Direito Municipal especificamente, mas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Direito Público, em seus diversos aspectos, assim como aplicabilidade de normas, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, entre outros, além da rotina dos Tribunais, de suas Leis Orgânicas, Regimentos Internos, Instruções Normativas e outros atos normativos deles emanados, da sua composição e da ordem procedimental dos feitos que neles tramitam.

Sob essa ótica, a justificativa para a contratação de serviços jurídicos terceirizados para assessoramento e consultoria à Administração, envolvendo Escritório de Advocacia com expertise no objeto a ser contratado, deve-se à alta e volumosa demanda dos serviços jurídicos em contencioso judicial e administrativo nos mais diversos assuntos administrativos-jurídicos que envolvem a Administração Pública Municipal, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, em todas as esferas e instâncias da Justiça Estadual, Justiça Federal e Tribunais Superiores.

Neste contexto, cabe salientar que a contratação desta Administração visa proteger o erário, tendo em vista o montante envolvido nas diversas ações em curso e vindouras. Sendo assim, justifica-se a contratação de profissionais especializados, a fim de salvaguardar a saúde financeira e a proteção dos interesses da Prefeitura em processos que ele figurar como parte.

Demonstrando esta necessidade, impende ainda salientar o montante o acompanhamento das ações judiciais impostas do ente municipal, estas





de advindas de precatórios, de forma que uma prestação jurídica eficiente estará a gerar uma economia na ordem de milhões de reais à administração municipal, o que possibilitará o emprego destas verbas nas mais diversas áreas (saúde, educação, segurança, etc.) em prol da sociedade local.

Neste diapasão, a celebração do contrato, com a inexigibilidade de licitação é legal, não afronta os princípios reguladores da Administração Pública, e neste caso é absolutamente necessária, conforme previsto na Lei Federal no 14.039 de 17 de agosto de 2020.

A contratação, portanto, haverá de pautar-se numa relação de viabilidade econômico-financeira, e de verificação da capacidade técnica de execução que podem ser perfeitamente identificadas no escritório jurídico, que viabiliza a sua contratação por meio de inexigibilidade de licitação para execução de serviço específico, de natureza continuada e com características singulares e complexas.

Fator preponderante — imprescindível à observância dos requisitos legais inerente à contratação por inexigibilidade — é a efetiva comprovação dos requisitos concernentes à experiência profissional e capacidade técnica de execução dos serviços jurídicos, circunstâncias estas que guarnecem o estrito cumprimento dos requisitos exigidos na Lei no 14.133 e na Lei Federal no 14.039 de 17 de agosto de 2020.

Por fim, observa-se que mediante os documentos probatórios apresentados pela empresa, como também, levando-se em consideração todos os argumentos que culminaram na escolha desta empresa, observa-se que a presente relação encontra-se dotada de elementos preponderantes de confiança, de técnica e singularidade quanto à contratação.

5. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO:





A complexidade da Administração Pública torna prudente a assessoria/consultoria de empresas especializadas em determinadas áreas, visando o melhor desempenho e eficácia dos órgãos públicos, de modo que cada tomada de decisão pode ser realizada com a menor margem de risco e maior margem de segurança, pautada em informações claras, concisas e tempestivas. Assim a contratação de uma empresa especializada que contribua com a efetividade na prestação dos serviços públicos faz-se necessária. Parte da doutrina nacional entende que o profissional de notória especialização é aquele que se destaca, em um determinado território ou em uma determinada região, pela sua especialização ou dedicação em determinado ramo de atividade, cuja atuação naquele assunto passou a ser conhecida, tornou-se notória naquele meio. Para comprovar esta notória especialização a empresa/profissional deverá apresentar prova de execução de serviços com perfeita ordem, zelo e lisura, cujo conceito no campo de sua especialidade, seja decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, e que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto desta solicitação.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

6.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE. TOTAL	UND.
----	------------------------	-------------	------

P. cf. v. de

(Small signature)

(Signature)





01	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em direito público, para atuação junto aos diversos tribunais e órgãos administrativos, compreendendo a elaboração de defesas e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais, de interesse da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de ACOPIARA.	12	MÊS
02	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em direito público, para atuação junto aos diversos tribunais e órgãos administrativos, compreendendo a elaboração de defesas e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais, de interesse da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de ACOPIARA.	12	MÊS
03	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em direito público, para atuação junto aos diversos tribunais e órgãos administrativos, compreendendo a elaboração de defesas e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais, de interesse da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de ACOPIARA.	12	MÊS
04	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em direito público, para atuação junto aos diversos tribunais e órgãos administrativos, compreendendo a elaboração de defesas e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais, de interesse da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de ACOPIARA.	12	MÊS

6.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:



- 1** Elaboração de peças de defesa, recursos, petições intermediárias, bem como, qualquer demanda processual junto à Justiça Estadual do Ceará e acompanhamento, reuniões e audiências, sessões de julgamento, ou em qualquer outro ato inerente aos processos na justiça comum, além de confecção de pareceres técnicos e relatórios referentes a processos em trâmite na justiça comum;
- 2** Respostas nas demandas junto ao Ministério Público Estadual - MP/CE, bem como participação em reuniões e audiências, junto ao órgão ministerial;
- 3** Confecção de peças de defesa, recursos, petições intermediárias, bem como, qualquer demanda processual junto aos tribunais superiores (Justiça Estadual - TJ/CE, Tribunal Regional do Trabalho - TRT 7ª região, Supremo Tribunal Federal - STF), acompanhamento, reuniões e audiências, sessões de julgamento, ou em qualquer outro ato inerente aos processos nas instâncias superiores (Justiça Estadual - TJ/CE, Tribunal Regional do Trabalho - TRT 7ª região, Supremo Tribunal Federal - STF), preparação de pareceres técnicos e relatórios referentes a processos em trâmite nas instâncias superiores (Justiça Estadual - TJ/CE, Tribunal Regional do Trabalho - TRT 7ª região, Supremo Tribunal Federal - STF);
- 4** Confecção de peças de defesa, recursos, petições intermediárias, bem como, qualquer demanda processual junto aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, Tribunal de Contas da União - TCU e CGU - Controladoria Geral da União), participação em reuniões e audiências, sessões de julgamento, ou em qualquer outro ato inerente aos processos em órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, Tribunal de Contas da União - TCU e CGU - Controladoria Geral da União), elaboração de pareceres técnicos e relatórios referentes a processos em trâmite em outro ato inerente aos processos em trâmite nos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, Tribunal de Contas da União - TCU e CGU - Controladoria Geral da União);
- 5** Acompanhamento dos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União;
- 6** Manifestação nos processos devolvidos em diligência pelo Tribunal de Contas do Estado;
- 7** Emissão de pareceres técnicos sobre matérias administrativas, trabalhistas e constitucionais;





- 8** Participação na regulamentação e atualização da legislação;
- 9** Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações ao Ministério Público Federal, Estadual e aos demais órgãos de fiscalização e controle;
- 10** Ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que a Prefeitura Municipal for parte.
- 11** Assessorar os Secretários, os Diretores e as unidades orgânicas da Prefeitura Municipal, em assuntos de natureza jurídica e legal;
- 12** Prestar assessoria e consultoria de forma a zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;
- 13** Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA;
- 14** Assessorar a supervisão dos fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA;
- 15** Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Prefeitura Municipal;
- 16** Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;
- 17** Participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Prefeitura Municipal;
- 18** Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Prefeitura Municipal;
- 19** Compilar e organizar ementários de leis, decretos, portarias, instruções normativas e julgamentos de interesse da Prefeitura Municipal oriundos de Tribunais de Justiça e dos Tribunais de Contas;
- 20** Disponibilizar, com vistas à execução do objeto do Contrato, pessoal habilitado, em número suficiente, inclusive para atender eventuais necessidades extraordinárias, sobre o qual a Prefeitura Municipal exercerá rigorosa supervisão;
- 21** Executar os serviços objeto do presente Projeto Básico em consonância com os padrões, normas e especificações definidas pela legislação vigente, bem como pelas normas e orientações da Prefeitura Municipal, a qual se reserva o direito de avaliar, periodicamente, a





qualidade dos serviços contratados, avaliação essa que será feita com base entre outros critérios, os seguintes critérios:

- Qualidade técnica dos serviços prestados;
- Tempo de execução;
- Qualidade das informações e esclarecimentos;
- Decisões favoráveis x decisões desfavoráveis.

22 Informar à Prefeitura Municipal, a cada mês, o andamento de todos os processos sob o status que de Acompanhamento, com antecedência, os prazos e demais atos processuais ou administrativos dos processos que se entram sob sua responsabilidade no status quo de acompanhamento, independentemente de quaisquer status, imediatamente todos os fatos relevantes que afetem os interesses da Prefeitura Municipal;

23 Manter atualizado arquivo com informações completas de todas as ações sob sua responsabilidade, inclusive quanto a indicação quanto a possibilidade de perda e êxito em favor da Prefeitura Municipal;

24 Enviar cópia de peças, sentenças, acórdãos e artigos de doutrina que tenham conhecimento e que de alguma forma possa influenciar, positiva ou negativamente nas causas sob sua responsabilidade;

25 Comunicar toda e qualquer alteração legislativa, de normas procedimentais da justiça ou órgão administrativo, de orientação jurisdicional que afete quaisquer dos processos judiciais ou extrajudiciais procedimentais;

26 Solicitar, com a antecedência de 5 (cinco) dias, ressalvados os casos especiais, o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados;

27 Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura Municipal da sua atividade profissional contratada;

28 Ser o fiel depositário dos documentos que lhe for entregue pela Prefeitura Municipal, até a sua total devolução ao final do contrato;

29 O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará ao CONTRATADO à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.





30 Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pelo licitante para a execução dos serviços deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a sua execução com acréscimo de novos serviços.

31 Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

32 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.

33 Considerar-se-á, inapelavelmente, o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

6.3 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.3.1. No mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior, formado na área jurídica, devidamente registrados e habilitados pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/CE, com experiência em assessoria jurídica ao meio público;

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

6.3.3. Demais documentos técnicos pertinentes à notoriedade da equipe mínima indicada pela proponente.

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).





7.2. As obrigações decorrentes do presente processo administrativo serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pela Prefeitura, através da Prefeitura Municipal, representada(s) pelo(a) Responsável pela Prefeitura e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos da Lei nº art. 74, inc. III, alínea "e" da Lei 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.

7.4. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até 12 (**doze**) **MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, da Lei 14.133/21.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Prefeitura, os 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 da Prefeitura 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 PREFEITURA, 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 a PREFEITURA 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, accito 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(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 124 e 125 da Lei nº 14.133, não sendo necessária a comunicação prévia da Prefeitura;
- g)** Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Prefeitura;
- 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 PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência da PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;





j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, 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 a PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) Possibilitar a PREFEITURA 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 PREFEITURA, 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 Projeto Básico, 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 PREFEITURA, 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 processo administrativo relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, 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 PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;





s) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta a PREFEITURA 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 a PREFEITURA, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

9.1.1. O fornecedor autoriza a PREFEITURA 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 PREFEITURA não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste 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) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço, quando necessário, desde que observadas às normas de segurança;

b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste projeto básico/Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

c) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;

d) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

e) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

f) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

[Handwritten signature]





g) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

h) 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 de desapropriação e indenização;

i) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

10. GESTOR DO CONTRATO:

10.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Representante da Prefeitura da respectiva pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133/21, alterada e consolidada.

11. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

11.1. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.

11.2. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:

Pr = preço reajustado;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.

11.3. CONTRATADA, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à Secretaria requisitante, explicitando a forma





de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.

11.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

11.5. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

12.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

10.3. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

12.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.





PREFEITURA DE
ACOPIARA

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE



ACOPIARA/CE, 08 de janeiro de 2025.

Maria Simone da Silva

MARIA SIMONE DA SILVA
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AUTORIDADE COMPETENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

Claudia

CLAUDENÍSIA FÉLIX DA SILVA DO VALE
SECRETÁRIA DA SAÚDE
AUTORIDADE COMPETENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

Josefa Marli do Nascimento

JOSEFA MARLI DO NASCIMENTO
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AUTORIDADE COMPETENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

Maria Ivânia de Araújo Ferreira

MARIA IVÂNIA DE ARAÚJO FERREIRA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO
AUTORIDADE COMPETENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE



68 3565 1567 | prefeitura@acopiara.ce.gov.br
Av. Paulino Félix, S/N, Centro, Acoiara - CE
CEP: 63.560-000 | CNPJ: 07.847.379/0001-19