



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.
- 1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.
- 1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

#### 2 – DO OBJETO

- 2.1 – Contratação de serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no acompanhamento da fiscalização, processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisões, notificações, processos da execução dos contratos administrativos decorrentes de contratos administrativos e processos licitatórios, junto à Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre/CE.

#### 3 – JUSTIFICATIVA

- 3.1 - Trata-se de procedimento legal para contratação de empresa para execução de serviço de caráter estritamente provisório, por tempo determinado e para finalidade específica junto à Administração Municipal de Várzea Alegre – CE.
- 3.2 - Como é sabido, a Administração Pública deve se pautar pela segurança dos atos, bem como, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e da probidade administrativa. A contratação de empresa para a realização dos serviços especificados buscará, por meio de todos os mecanismos cabíveis, legais e possíveis, o atendimento e cumprimento a tais princípios e a legislação vigente.
- 3.3 - Orientar é mais produtivo do que corrigir ou punir irregularidades. Com a contratação espera-se que o resultado se constitua num auxiliar eficaz do gestor nos procedimentos de aquisição de bens e serviços e contratações públicas.
- 3.4 - A Assessoria irá de forma preventiva, assessorar os Gestores e Fiscais de Contratos, evitando a ocorrência de fatores que possam implicar em prejuízos para a administração, e assim, ajustar a ideal aplicação dos recursos públicos e cumprir rigorosamente ao que as leis determinam. Servirá, ainda, para que seja fornecido todo o suporte técnico adequado e necessário, no que concerne ao transcorrer



ideal e realização dos atos correspondentes a execução dos contratos na administração pública municipal, como também, quanto aos outros atos correlatos semelhantes.

3.5 - Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser expandido o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio na tomada de decisões e suporte jurídico.

3.6 - Embora a Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, dispusesse da Procuradoria Geral do Município, observa-se que, por se tratar de matéria altamente específica, a necessidade da contratação é latente. Conjuntamente, soma-se o argumento de que o quadro de profissionais hoje existentes na Procuradoria Geral do Município não abarcaria todas as demandas. Por fim, uma empresa especializada poderá de forma mais efetiva realizar o acompanhamento dos prazos processuais, rotinas diárias, fluxos, orientações, respostas de impugnações, recursos e diligências.

3.7 - Note-se que tal serviço é caracterizado como continuado por sua essencialidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas relacionadas a execução dos contratos administrativos, tanto por parte dos gestores e fiscais de contratos, como também por parte do público externo da entidade, a assessoria torna-se essencial e corriqueiramente usada, tendo inclusive, muitas vezes prazos a serem cumpridos em diligências dos órgãos de controle.

3.8 - Assim, a ausência de profissionais especializados na área, implica diretamente na possível tomada de decisões que, às vezes, podem gerar sérios prejuízos à administração pública ou na continuidade dos atos desempenhados pela administração. Igualmente, reforçar-se tal entendimento, quando se demanda de profissionais que prestarão serviços ininterruptamente do município, proporcionando a aplicação de uma rotina adequada à prestação de serviços.

#### **4 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DETALHAMENTO:**

##### **4.1 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1.1 Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre e por meio de consultoria na sede da contratada, por e-mail ou telefone, sempre que se fizer necessário.

##### **4.2 ASSESSORIA E CONSULTORIA AO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO**

4.2.1 - Na execução do contrato deverá o profissional acompanhar, assistir e subsidiar de informações pertinentes aos Gestores e Fiscais de Contratos, mediante anotações do representante da Administração em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, devendo ser assistida a realização mensal ou como definir a unidade gestora os relatórios quanto à execução dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, sendo ainda, dado suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato, bem como prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada, e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

4.2.2 – Deverá elaborar, o profissional a ser contratado, minutas de decisões, assim como notificações decorrente de processos de contratações públicas, com toda a fundamentação jurídica pertinente ao procedimento administrativo a ser adotado diante da execução dos contratos.



4.2.3 – Assessoria e consultoria quanto aos aspectos técnicos e jurídicos junto aos Gestores e Fiscais de Contratos do município;

4.2.4 – Orientação à procuradoria jurídica do Município;

4.2.5 – Auxiliar na elaboração dos relatórios quanto à execução dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados;

4.2.6 – Dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

4.2.7 – Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada, e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, dentre outros constantes no Termo de Referência;

4.2.8 – Elaborar minutas de decisões, assim como notificações decorrentes de processos de contratações públicas, com toda a fundamentação jurídica pertinente ao procedimento administrativo a ser adotado diante da execução dos contratos;

4.2.9 – Elaborar pareceres jurídicos, quanto à tomada de decisões dos Fiscais e Gestores de Contratos, quando necessário;

4.2.10 – Acompanhar, no âmbito jurídico, os processos pertinentes aos Gestores e Fiscais de Contratos.

### 4.3 EQUIPE TÉCNICA

4.3.1. 01 (um) profissional de nível superior (Advogado), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência na área do objeto deste processo; e

4.3.2. 01 (um) profissional técnico com experiência na área do objeto deste processo.

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto da futura contratação se dará a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

5.2 O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura de até 31 de dezembro de 2023.

5.3 **DA FORMA DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, iniciados mediante **ORDEM DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando as informações relevantes à execução dos serviços.

5.4 **DO PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão iniciados em **até 03 (TRÊS) DIAS**, a contar da emissão da Assinatura do Contrato, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

### 6 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

6.1 – A empresa a ser contratada, deverá executar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no acompanhamento da fiscalização,	Mês	11	2.833,33	31.166,63



processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisões, notificações, processos da execução dos contratos administrativos decorrentes de contratos administrativos e processos licitatórios, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Várzea Alegre/CE					
					R\$ 31.166,33

6.2 - Conforme exigência legal, o Município de Várzea Alegre – CE, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal o artigo 6º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, publicada no DOU em: 06/08/2020 | Edição: 150 | Seção: 1 | Página: 19.

6.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é R\$ 31.166,33 (trinta e um mil cento e sessenta e seis reais e trinta e três centavos). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme o artigo 6º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, publicada no DOU em: 06/08/2020 | Edição: 150 | Seção: 1 | Página: 19.

6.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

## **7 - MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

7.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), o Município de Várzea Alegre, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

7.2 – A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) entregue(s) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, à Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, nº 153 - Centro - CEP 63.540-000, no horário das 8h às 14h, em dias úteis ou junto ao E-mail Oficial do Setor de licitações [licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br](mailto:licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br) até a data limite.

7.2.1 – A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **14h00 do dia 10/02/2023**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Município garanta o andamento do processo de contratação.

7.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no Anexo I, na forma e no conteúdo, as exigências deste Termo de Referência.

7.3.1. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Termo de Referência serão desclassificadas.



7.3.2 Os preços ofertados não poderão exceder o valor unitário, constante neste Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

## **8 - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31/12/2023, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer os serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ainda ser prorrogado de acordo a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

## **9 - REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

9.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

9.1.1 - Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União.

9.1.2 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.

9.1.3 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

9.1.4 - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.5 - Certidão Negativa de Débitos do INSS.

9.1.6 - Certificado de Regularidade do FGTS.

9.1.7 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas - CNPJ.

9.1.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

9.1.9 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

9.1.10 - 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.

9.1.11 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.12 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.13 - Comprovação de inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho de classe competente (OAB).

9.1.14 - Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, o seguinte profissional, destinado a compor a equipe técnica, para prestar os serviços do objeto deste processo.



a) **Advogado**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de capacidade técnica comprovada, para: acompanhar, assistir e subsidiar de informações pertinentes aos Gestores e Fiscais de Contratos; Orientação à procuradoria jurídica do Município; Auxiliar na elaboração dos relatórios quanto à execução dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados; Dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato; Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada, e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, dentre outros constantes no Termo de Referência em anexo; Elaborar minutas de decisões, assim como notificações decorrentes de processos de contratações públicas, com toda a fundamentação jurídica pertinente ao procedimento administrativo a ser adotado diante da execução dos contratos, acompanhar, no âmbito jurídico, os processos pertinentes aos Gestores e Fiscais de Contratos;

9.1.14.1 - Para comprovação a capacidade técnico-profissional, do responsável técnico (Advogado) constante na alínea “a”, deverá ser apresentado, atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

9.1.14.2 - Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da interessada, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique as assinaturas dos signatários;

9.1.15 - Comprovação de capacidade técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste processo, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

9.1.15.1 - Não se admite a transferência do acervo técnico da pessoa física para a pessoa jurídica, para fins de comprovação de qualificação técnica em contratações públicas, pois a capacidade técnico-operacional (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993) não se confunde com a capacidade técnico-profissional (art. 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993), uma vez que a primeira considera aspectos típicos da pessoa jurídica, como instalações, equipamentos e equipe, enquanto a segunda relaciona-se ao profissional que atua na empresa (**Acórdão 927/2021 Plenário/TCU**);

9.1.16 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

## **10 - ORIGEM DOS RECURSOS**

10.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previsto na seguinte Dotação Orçamentária:



Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
08	01	12.122.0037.2.029.0000	3.3.90.39.00

## **11 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1 - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 - 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12 - DO PAGAMENTO**

12.1 - As regras para pagamento serão as estipuladas conforme Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observados os seguintes:

12.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

12.1.2 - O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

12.1.3 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independente de sua Transcrição.



## 14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independente de sua Transcrição.

## 15 - DAS SANÇÕES

15.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- i) O valor da multa, aplicada será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
- j) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- k) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- l) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.



## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Poderá o Município revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

16.2 - O Município deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

16.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Várzea Alegre – CE, 01 de Fevereiro de 2023.

---

**Angela Maria Bernardino**  
Ordenadora de Despesas  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA  
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo de Dispensa de Licitação nº 02-03-02-2023 - S.M.E.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Dispensa.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Contratação de serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no acompanhamento da fiscalização, processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisões, notificações, processos da execução dos contratos administrativos decorrentes de contratos administrativos e processos licitatórios, junto à Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre/CE, conforme especificações apresentadas abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no acompanhamento da fiscalização, processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisões, notificações, processos da execução dos contratos administrativos decorrentes de contratos administrativos e processos licitatórios, junto à Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre/CE	Mês	11		

Valor Total da Proposta: R\$ .....(.....)

Proponente: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Data da Abertura: .....

Horário de Abertura: .....

2



**PREFEITURA DE VÁRZEA ALEGRE**  
GOVERNO MUNICIPAL  
CNPJ 07.539.273/0001-58



---

Prazo de Entrega: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente



## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VÁRZEA  
ALEGRE/CE, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO, COM A  
EMPRESA:....., PARA O FIM  
QUE A SEGUIR SE DECLARA:

**O MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, nº 153 - Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.539.273/0001-58, através do Fundo Municipal de Educação, inscrito no CNPJ nº ....., neste ato representada por sua Ordenadora de Despesas, o Sr. ...., residente e domiciliado na Cidade de Várzea Alegre - CE, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, ....., com endereço na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por....., portador(a) do CPF nº ....., doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Dispensa de Licitação nº 02-03-02-2023 - S.M.E., de acordo com a Lei Federal no Art. 75, Inciso II, § 3º Da Lei Federal Nº 14.133, 01 de abril de 2021, devidamente ratificado pelo o Sr. ...., Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objetivo a contratação de serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no acompanhamento da fiscalização, processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisões, notificações, processos da execução dos contratos administrativos decorrentes de contratos administrativos e processos licitatórios, junto à Secretaria de Educação do Município de Várzea Alegre/CE, na forma discriminada no quadro abaixo:

.....

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ ..... (...), totalizando um valor global de R\$ ..... (.....), que observados os seguintes:



3.1.1 - O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

3.1.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária,

3.1.3 - O pagamento do serviço fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

3.1.4 - Não serão realizados adiantamentos a quaisquer títulos.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 - Exigir o fiel cumprimento deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.

4.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos/serviços objeto deste Contrato.

4.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria/Fundo Municipal contratante, a execução do objeto contratual.

4.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA se obriga a iniciar os serviços do objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual e na Proposta de Preços apresentada, no prazo máximo de 03 (três) dias, para o início dos trabalhos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Educação.

5.2 - Compreende a execução dos serviços e obrigações:

5.2.1 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre e por meio de consultoria na sede da contratada, por e-mail ou telefone, sempre que se fizer necessário.

5.2.2 - Na execução do contrato deverá o profissional acompanhar, assistir e subsidiar de informações pertinentes aos Gestores e Fiscais de Contratos, mediante anotações do representante da Administração em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, devendo ser assistida a realização mensal ou como definir a unidade gestora os relatórios quanto à execução dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, sendo ainda, dado suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato, bem como prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada, e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.



5.2.3 – Deverá elaborar, o profissional a ser contratado, minutas de decisões, assim como notificações decorrente de processos de contratações públicas, com toda a fundamentação jurídica pertinente ao procedimento administrativo a ser adotado diante da execução dos contratos.

5.2.4 – Assessoria e consultoria quanto aos aspectos técnicos e jurídicos junto aos Gestores e Fiscais de Contratos do município;

5.2.5 – Orientação à procuradoria jurídica do Município;

5.2.6 – Auxiliar na elaboração dos relatórios quanto à execução dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados;

5.2.7 – Dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

5.2.8 – Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada, e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, dentre outros constantes no Termo de Referência;

5.2.9 – Elaborar minutas de decisões, assim como notificações decorrentes de processos de contratações públicas, com toda a fundamentação jurídica pertinente ao procedimento administrativo a ser adotado diante da execução dos contratos;

5.2.10 – Elaborar pareceres jurídicos, quanto à tomada de decisões dos Fiscais e Gestores de Contratos, quando necessário;

5.2.11 – Acompanhar, no âmbito jurídico, os processos pertinentes aos Gestores e Fiscais de Contratos.

5.3 - Devem estar incluso no valor cotado todo e qualquer material necessário para execução de todos os serviços propostos.

5.2.3 - Também inclui-se no valor cotado despesas relativas a deslocamento, eventuais hospedagens, alimentação, remuneração da equipe de serviço, encargos sociais e tributários, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1 - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 - 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

.....

### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

8.1 O presente Contrato terá vigência até 31/12/2023, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer os serviços dentro da vigência do mesmo.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

9.1. Os preços são firmes e irredutíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PROIBIÇÕES**

10.1 - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - a) O valor da multa, aplicada será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
  - b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
  - c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
  - d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da



defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - A extinção do contrato que se originar do presente edital poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021;
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nas hipóteses elencadas no inciso III do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, combinado com os parágrafos 1º e 2º do mesmo artigo.
- c) Pela sua inexecução total ou parcial do contrato, com a aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência e legislação pertinente;
- d) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a administração;
- e) Em caso de extinção do contrato e comprovada a inexistência de culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- f) Todos os casos serão precedidos de motivação do ato, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde á manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2. Obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na Licitação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Várzea Alegre, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvidos pelos meios administrativos.

Várzea Alegre – CE, .....

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
2 - \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.**

A Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, Estado do Ceará, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a **contratação de serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no acompanhamento da fiscalização, processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisões, notificações, processos da execução dos contratos administrativos decorrentes de contratos administrativos e processos licitatórios, junto à Secretaria de Educação do Município de Várzea Alegre/CE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

**Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 10/02/2023 até 14:00 h.**

As propostas de Preços deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, sito a Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, n° 153, Centro, Várzea Alegre – CE. CEP – 63.540-000, no horário de 08:00 às 14:00, em dias úteis ou pelo E-mail: [licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br](mailto:licitacao@varzeaalegre.ce.gov.br), **até a data limite.**

O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município em [www.varzeaalegre.ce.gov.br](http://www.varzeaalegre.ce.gov.br).

Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, n° 153 – Centro, Várzea Alegre – CE, no horário das 08h:00 às 14h:00 de segunda a sexta feira.

Várzea Alegre, 06 de Fevereiro de 2023.

  
**Maria Fernanda Bezerra**  
Agente de Contratação  
Portaria n° 226/2022



## CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

### **Dispensa de Licitação nº 02-03-02-2023 - S.M.E.**

Certifico para os devidos fins que, foi publicado, nesta data, o Extrato referente ao Aviso de Dispensa de Licitação Nº 02-03-02-2023 - S.M.E., no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará – APRECE/CE e no site oficial deste Município (<https://varzeaalegre.ce.gov.br>), para que haja ampla divulgação dos Atos da Administração Municipal.

Várzea Alegre/CE, 07 de Fevereiro de 2023.

---

**Maria Fernanda Bezerra**  
Agente de Contratação  
Portaria nº 226/2022

