

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.07.17.01

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 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.

3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.	MÊS	6	R\$ 6.450,00	R\$ 38.700,00
					R\$ 38.700,00

3.2 - Conforme exigência legal, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Boa Viagem/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 a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 38.700,00** (trinta e oito mil e setecentos reais). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021.

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



4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Boa Viagem/CE, 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.

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) entregue(s) no Setor de Licitações do Município de Boa Viagem/Ce, localizado a Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem/CE, CEP 63.870-000, no horário das **08:00hs às 12:00hs**, em dias úteis ou junto ao e-mail Oficial do Setor de licitações **licitacaoboaviagem@gmail.com** até a data limite.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **12:00hs** do dia **21 DE JULHO DE 2023**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto garanta o andamento do processo de contratação.

4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

5.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a **60** (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4 - Planilha de preços, contendo **INDICAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO** quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

5.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

5.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N° 07.963.515/0001-36 | CGF N° 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site:

www.boaviagem.ce.gov.br



5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o **item 5** desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até **31 de Dezembro de 2023**, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA

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

7.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.2 - **Cédula de Identidade e Cpf**, dos Sócios-Administradores ou do titular da empresa;

7.1.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.1.1.4 - Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (**ISS**) relativo ao domicílio ou sede proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa dispensa;

7.1.1.5 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

7.1.1.6 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.1.1.7 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.1.1.8 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.1.1.9 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), da jurisdição da sede ou filial do licitante;

7.1.1.10 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta dispensa.

7.1.1.11 - Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), da localidade da sede da PROPONENTE.



7.1.1.12 - Comprovação da PROPONENTE possuir como **RESPONSÁVEL TÉCNICO** ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pela OAB, com a devida prova de inscrição ou registro do profissional junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

7.1.1.13 - O vínculo do responsável técnico - Advogado(a) ou outro equivalente - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

7.1.1.14 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, não superior a 30 (trinta) dias de emissão, quando não for expresse sua validade;

7.1.1.15 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **(modelo 01)** apresentado no **(Anexo III)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;

7.2 – DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA:

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

7.2.1.1 - Documento de identificação pessoal, com foto;

7.2.1.2 - Comprovante de endereço em nome da licitante, com emissão inferior a 03 (três) meses;

7.2.1.3 - Registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, acompanhado de Certidão de Regularidade junto ao referido órgão;

7.2.1.4 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

7.2.1.5 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.2.1.6 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.2.1.7 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), da jurisdição da sede ou filial do licitante;

7.2.1.8 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta dispensa.

7.2.1.9 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **(modelo 01)** apresentado no **(Anexo**



III), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou.

7.3 - A licitante detentora da proposta mais vantajosa para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Boa Viagem/Ce, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até **dois dias úteis após a convocação**.

8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária nº 1301.17.122.0002.2-106 e Elemento de despesa nº 33.90.36.00 e/ou 33.90.39.00

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Poderá o Serviço Autônomo de Água e Esgoto revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.

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

9.5 - O(A) Agente de Contratação consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10 – ANEXOS

10.1 - Anexo I – Termo de Referência;

10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);

10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Boa Viagem/CE, 17 de julho de 2023

Raimunda Janaina Torres

Ordenador(a) de Despesas

Serviço Autônomo de Água e Esgoto



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.

2. DA ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	6

3. JUSTIFICATIVA

A dispensa de licitação, no caso em questão, é proveniente do seguinte fato:

A demanda apresentada consiste na prestação de serviços técnicos especializados, necessários e essenciais para a Administração, sobretudo para dar mais suporte e segurança aos gestores, através das orientações e das ações acima capituladas, referentes ao objeto em apreço.

Como se sabe, a necessidade de assessoria e consultoria jurídica exige um acompanhamento criterioso das ações administrativas e judiciais/processuais na defesa dos interesses do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Boa Viagem/Ce, acrescente-se, portanto, que muitas das vezes situações administrativas necessitam de assessoramento jurídico e precisam ser acompanhadas, eis que surge a necessidade da assessoria e consultoria jurídica. Daí, para dar mais eficiência e eficácia aos procedimentos administrativos, a Administração entende por bem ser necessária a contratação de uma empresa especializada neste ramo, para acompanhar e orientar na execução dos serviços pertinentes ao objeto em apreço, tudo, ao arrimo das legislações específicas e correlatas pertinentes a essa área.

- Assessoria na elaboração de peças processuais: Petições iniciais judiciais e extrajudiciais, Assessoramento na elaboração e acompanhamento de PAD (processos Administrativos Disciplinares) dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Assessoramento e acompanhamento processual nas demandas que envolvem interesses próprios, Assessoramento na elaboração de Apelações, Agravos de Instrumento, Recurso Ordinário Constitucional, Recurso Extraordinário, Recurso Especial, Agravos em RE ou RESP, Petições e Recurso no Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, ADI no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará de interesse das Autarquias;
- Assessoramento e consultoria jurídica à esta Casa de Saúde, a fim de balizar a tomada de decisões diante do assessoramento na emissão de pareceres
- Despachos presenciais e/ou por videoconferência com Juízes, desembargadores, conselheiros e ministros relatores dos processos de interesse da mesma
- Assessoramento nos pareceres jurídicos de licitações



- Assessoramento nas sindicâncias e processos administrativos no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto
- Consultas jurídicas
- Todas as despesas com locomoção, pessoal, hospedagens e demais necessárias ao pleno cumprimento do objeto contratual serão de responsabilidade contratada

A contratada deverá disponibilizar meios de comunicação tais como e-mail, telefone e outros afins em tempo comercial para as devidas comunicações entre contratante e contratada. A contratada deverá ainda disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional de nível superior (Advogado) para prestar o serviço *in loco* por no mínimo 08 (oito) horas semanais na sede da contratante.

4. ORIGEM DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Municipal de Boa Viagem/CE, ao amparo da(s) **Dotação(ões) orçamentária(s)** nº 1301.17.122.0002.2.106 e **Elemento(s) de Despesa(s)** nº 33.90.36.00 e/ou 33.90.39.00

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6. REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

6.2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

6.3. Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

6.4. Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

7. DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por



igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis.

7.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/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.

8.2. 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 e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

9.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) **CONTRATADO (A)**

9.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) **CONTRATANTE**;

9.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) **CONTRATADO(a)** não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) **CONTRATANTE**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) **CONTRATANTE**.

9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) **CONTRATANTE** e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site:

www.boaviagem.ce.gov.br



9.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

9.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.

9.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

9.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

9.13- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis., a partir de sua assinatura até **31 de Dezembro de 2023**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(a) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3. Comunicar ao(a) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

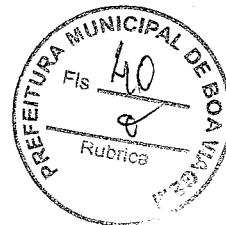
10.4. Providenciar os pagamentos ao(a) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



11.4. 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, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.



12.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Municipal de Boa Viagem/CE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras.

I - Quando aplicada por órgão do Poder Legislativo, será de competência exclusiva do presidente da Câmara.

12.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.