



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços no gerenciamento de folha de pagamento, com disponibilização de sistema informatizado para processamento da folha, incluindo a elaboração e envio de relatórios de pessoal e o cumprimento das obrigações fiscais junto ao órgão de controle para a Câmara Municipal de Moreilândia/PE, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços no gerenciamento de folha de pagamento, com disponibilização de sistema informatizado para processamento da folha, incluindo a elaboração e envio de relatórios de pessoal e o cumprimento das obrigações fiscais junto ao órgão de controle para a Câmara Municipal de Moreilândia/PE	Mês	12	R\$ 4.333,33	R\$ 52.000,00
					R\$ 52.000,00

1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente serviços é de **R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

A gestão da folha de pagamento no setor público envolve rotinas de elevada complexidade técnica, exigindo domínio atualizado sobre a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal. A disponibilização de sistema informatizado específico para o processamento da folha é essencial para garantir precisão, segurança e tempestividade no cálculo de pagamentos de servidores, na geração de obrigações acessórias e no envio de informações aos órgãos de controle competentes.

O envio indireto ou intempestivo dessas informações pode acarretar irregularidades administrativas e financeiras, com reflexos diretos no funcionamento do órgão, tornando necessária a contratação de empresa habilitada para a execução dos serviços, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência e da transparência que regem a Administração Pública.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A contratação dos serviços especializados está fundamentada em sólido planejamento orçamentário, evidenciada pela alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.39.00, especificamente destinados a serviços de terceiros pessoa jurídica. Essa previsão orçamentária sublinha a capacidade da câmara de empreender esta contratação, garantindo não apenas a disponibilidade de recursos, mas também a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão prudente dos recursos públicos. O fato de haver um orçamento explicitamente reservado para tais serviços confirma que a contratação foi antecipadamente planejada, assegurando assim que o processo ocorra de maneira estruturada e financeiramente viável.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) O prazo de vigência da contratação é de 01 (ano) ano, contados do(a) ultima assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Descrição da Solução:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de folha de pagamento, com disponibilização de sistema informatizado, elaboração de relatórios de pessoal e cumprimento das obrigações fiscais junto aos órgãos de controle.

Técnica:

A empresa contratada disponibilizará sistema informatizado para processamento da folha de pagamento, realizará os cálculos de remunerações, encargos e benefícios dos servidores, e efetuará o envio das informações ao TCE/PE via Módulo Pessoal do SAGRES.

Econômica:

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais vantajosa economicamente, dispensando a necessidade de investimento em infraestrutura tecnológica própria, treinamento de pessoal e atualizações constantes do sistema, resultando em redução de custos operacionais para o órgão.

Manutenção e Assistência Técnica:

Durante toda a vigência contratual, a empresa prestará suporte técnico contínuo ao setor de pessoal da Câmara Municipal, com atualização permanente do sistema informatizado conforme as alterações legislativas, garantindo o pleno funcionamento dos serviços e a conformidade das informações transmitidas aos órgãos competentes.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade:

A contratada deverá demonstrar compromisso com a sustentabilidade ambiental em suas práticas administrativas e na execução dos serviços. Embora a natureza do serviço seja predominantemente intelectual, a contratada deverá observar os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- **Uso de Recursos:** Adotar práticas de uso consciente de recursos naturais, como água e energia, em suas atividades administrativas. Priorizar o uso de materiais reciclados e com baixo impacto ambiental.
- **Gerenciamento de Resíduos:** Fazer a gestão adequada dos resíduos gerados em suas atividades, priorizando a redução, reutilização e reciclagem. Destinar corretamente os resíduos, conforme a legislação ambiental.
- **Tecnologia da Informação:** Utilizar tecnologias de informação e comunicação que contribuam para a redução do consumo de papel e outros recursos naturais. Priorizar o uso de documentos digitais e assinatura eletrônica.
- **Deslocamentos:** Otimizar os deslocamentos necessários para a prestação dos serviços, priorizando o uso de transporte público ou coletivo, quando possível. Adotar práticas de direção econômica para reduzir o consumo de combustível e a emissão de gases poluentes.

5.2 Subcontratação:

A empresa contratada poderá subcontratar de terceiros, desde que:

- A subcontratação seja previamente autorizada pela Câmara Municipal, por meio de termo aditivo ao contrato.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

01 031 1000 2004 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
01 031 1000 2006 0000 DISPENDIO COM PESSOAL CONTRATADO
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais e equipamentos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- i) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- j) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

- k) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referencia ou instrumento congênere.
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Pagamento

- a) O pagamento correspondente aos serviços/materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador/fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.
- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) 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.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2. do recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelos fiscais e administrativos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos serviços prestados.
- c) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante emitirá o **Ateste de Execução dos Serviços na Nota Fiscal**, condição indispensável para o processamento do pagamento.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

10.1 Condições de Execução:

- **Início da Execução:** A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, demonstrando agilidade e prontidão da empresa contratada em atender às demandas da Câmara Municipal de Moreilândia/PE.
- **Tempo de Resposta:** O contratado deverá responder, durante a semana, de forma online ou presencial, a qualquer solicitação da Câmara Municipal de Moreilândia/PE, garantindo um canal de comunicação eficiente e a resolução rápida de dúvidas e problemas.
- **Cronograma:** A empresa contratada deverá seguir rigorosamente o cronograma definido pelo TCE-PE quanto ao envio das informações do sistema SAGRES Pessoal, bem como o cronograma definido pela Câmara Municipal quanto à elaboração e entrega da folha de pagamento, demonstrando organização, compromisso e cumprimento de prazos.
- **Comunicação e acompanhamento:** A empresa deverá manter uma comunicação constante com a Câmara Municipal, informando sobre o andamento das atividades, os resultados alcançados e os eventuais problemas encontrados. A Câmara Municipal deverá designar um servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

10.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** A prestação dos serviços ocorrerá de forma híbrida, combinando:
 - **Visitas presenciais:** A empresa deverá realizar visitas presenciais à Câmara Municipal de Moreilândia/PE sempre que necessário, para reuniões, treinamento de pessoal, instalação de softwares ou qualquer outra atividade que exija a presença física da equipe técnica.
 - **Atendimento online:** A empresa deverá disponibilizar canais de atendimento online, como e-mail, telefone, whatsapp ou videoconferência, para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das atividades.
- **Horário:** O horário de prestação dos serviços será definido em comum acordo entre a Câmara Municipal e a empresa contratada, considerando as necessidades do órgão e a disponibilidade da empresa. O atendimento online deverá estar disponível em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das [8h às 17h] horas.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do contrato:

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2. Fiscal

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3. Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.3. Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.4. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1.1. Habilitação Jurídica: Conforme a natureza jurídica da licitante, deverá ser apresentado:

a) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme Resolução CGSIM nº 48/2018 ou posterior.

c) Sociedade Empresária (inclusive Limitada - Ltda), Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI - observar legislação sobre transformação em SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede, devidamente atualizado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (ex: ata de eleição).

d) Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua sede ou representação principal no país.

e) Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CASA EDÉSIO ALVES ROCHA
CNPJ: 11.412.301/0001-49

- f) Filial, sucursal ou agência: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas) onde opera, com averbação no Registro da sede da matriz.
- g) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social (com ata da assembleia que o aprovou) devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou entidade estadual, se houver (conforme Lei nº 5.764/1971).
- h) Os documentos de constituição (contrato social, estatuto, etc.) deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais/estatutárias ou da última consolidação registrada.
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar também o decreto de autorização, se aplicável.

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que poderá constar na certidão conjunta RFB/PGFN ou ser emitida separadamente, se necessário.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) Caso a licitante se declare isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento hábil fornecido pelo respectivo ente federativo.
- i) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, conforme Art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.1.4. Qualificação Técnica:

Para comprovação de sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de similares.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Exú-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Moreilândia/PE, 02 de fevereiro de 2026.

NAYARA CAROLINY BEZERRA DE SA
SECRETARIA GERAL