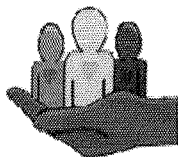
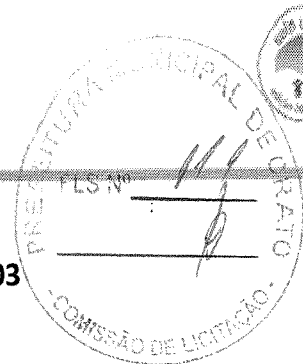


PREFEITURA DO
CRATO



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



TERMO DE REFERÊNCIA
Referência processo fluxus nº 2024.12.04-0003
Referência ETP nº 10/2024

1. DO OBJETO

Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada, objetivando o acompanhamento de processos administrativos de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social do Crato perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
01	795	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS.	12	MÊS

1.1. O objeto decorreu de estudo de solução, com fundamentação e análises constantes do Estudo Técnico Preliminar nº 10/2024.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 1602001/2023 – GP.

1.3. A justificativa para a devida contratação deve-se à demanda dos serviços jurídicos, em consultivo e em demanda parecerista, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais, perante o Tribunal de Contas, nos processos referentes a prestação de contas, inspeções, representações, tomadas de contas especiais.

2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se dará através de Inexigibilidade de licitação, fundamentada no nos termos do art. 74, inciso III, da alínea "e" da Lei nº 14.133/2021, bem como no decreto municipal nº 1602001-2023/GP.

2.2. Não será utilizado o sistema de registro de preços.

2.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.4. Garantia da contratação

2.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão da natureza do objeto.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Para fins de habilitação deverá o fornecedor comprovar os requisitos dos artigos 62 a 70 da lei 14.133/21, com exceção do art. 69 da referida lei.

3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, através de certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, assim como a comprovação de regularidade para com a referida entidade profissional.

3.2.2. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior na área de Direito (Advogado inscrito na OAB/CE).

3.2.2.1. A comprovação deve ser feita de uma das seguintes formas:

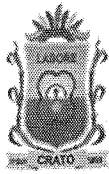
Fundo de Previdência Social do Município do Crato-CE - PREVICRATO

Av. Maildes de Siqueira, S/N, Cep: 63104-128

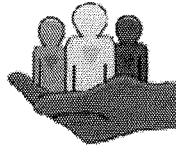
CNPJ: 12.903.772/0001-12

previcrato@gmail.com

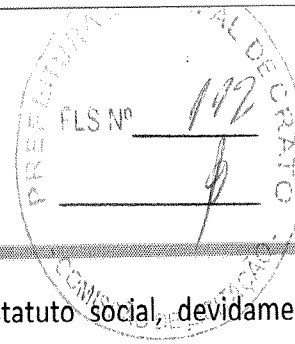
www.previcrato.com.br



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



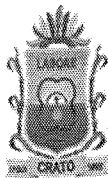
- a) Proprietário ou Sócio: registro comercial, contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
 - b) Empregado - deverá ser apresentado um dos dois documentos a seguir: cópia da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com a identificação pessoal, registro do contrato de trabalho e contribuição sindical.
 - c) Contratado – Apresentar Contrato de Prestação de Serviços vigente e na forma da Lei.
- 3.2.2.2. A indicação dos profissionais sobreditos (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços), deverá ser feita por meio de declaração da Contratada, acompanhada da certidão de inscrição perante a Ordem dos Advogados - OAB. A Declaração apresentada vinculará o profissional à execução dos serviços, que somente poderá ser substituído por outro de igual competência e legitimidade para atuar nos trabalhos junto ao FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO CRATO/CE.
- 3.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 3.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

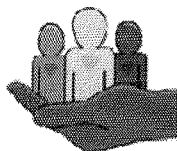
- 4.1. O termo formalizado será contrato, que constará em minuta dos autos.
- 4.2. A contratação deverá abranger o período de 12 (doze) meses, com vigência prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a sua natureza de serviços contínuos.
- 4.3. A cada 12 (doze) meses de contratação poderá ocorrer reajustamento pelo maior índice de preços praticados no mercado, em sua variação no período anterior, devendo a Contratada provocar esse reajustamento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

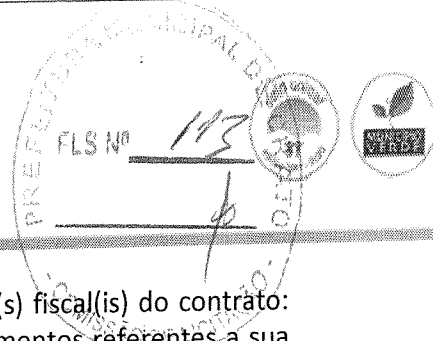
- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via email.
- 5.4. 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.
- 5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato: Maria Tomaz de Jesus, CPF: 810.093.803-20, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal 1602001/2023-GP e portaria de designação nº

6. CONTRATAÇÃO E PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO:

6.1. A empresa prestadora de serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.1. O prazo de início para prestação dos serviços é de 5 (cinco) dias, contados da data da Ordem de Serviços.

6.2. O valor Global do contrato será parcelado em 12 meses.

7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Realizar diagnóstico inicial de todos os procedimentos envolvendo o FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO, nas esferas abrangidas pela contratação, para que possa a gestão conhecer a quantidade, natureza e fase procedimental em que se encontram os feitos;

7.1.2. Promover o acompanhamento permanente de todos os procedimentos existentes e daqueles que venham a serem instaurados na vigência da contratação, informando à Contratante da sua instauração, prazos e procedimentos relativos à defesa em tempo hábil, de forma a otimizar a defesa da pasta e de seus gestores;

7.1.3. Realizar a consultoria e assessoria jurídica e acompanhamento dos procedimentos de prestação de contas perante o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, em razão da sistemática específica de atuação dos referidos órgãos e do complexo arcabouço de normas que regem a Administração Pública, compreendendo, nesse sentido, a defesa do FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO CRATO, mediante peças escritas, como Justificativas, Informações, Contestações, Memoriais, Pedidos de Reconsideração, Recursos, dentre outros, além da realização de sustentações orais, em sendo o caso, junto ao Tribunal de Contas, necessários ao exercício da ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes, e o consequente atingimento do interesse público;

7.1.4. Participar, sempre que instada, através de profissional(is) integrante(s) de seu corpo técnico, de reuniões voltadas à orientação dos gestores e servidores, além de os manter constantemente informados sobre os posicionamentos e normativas da lavra dos Tribunais que possam influenciar a atuação administrativa, como forma de eficientizar os trabalhos da gestão;

7.1.5. Realizar a consolidação dos trabalhos desenvolvidos, com a apresentação de relatórios mensais;

7.1.6. Enviar profissional(is) de seu corpo técnico em viagens que se fizerem necessárias à consecução do objeto da contratação.

7.1.7. Da Responsabilidade Profissional:

7.1.7.1. Os advogados membros da Sociedade de Advogados Contratada ou seus prepostos, com vínculo a mesma, na forma do item 3.2.2.1, "b", supra, poderão compor instrumento de outorga de poderes para manifestação em medidas administrativas abrangidas pelo objeto da contratação.

7.1.7.2. Esses profissionais serão responsáveis pelas manifestações jurídicas inerentes ao contrato, mediante peças escritas, como Justificativas, Informações, Contestações, Memoriais,

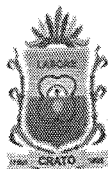
Fundo de Previdência Social do Município do Crato-CE - PREVICRATO

Av. Maildes de Siqueira, S/N, Cep: 63104-128

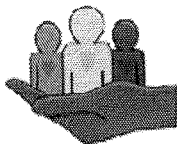
CNPJ: 12.903.772/0001-12

previcrato@gmail.com

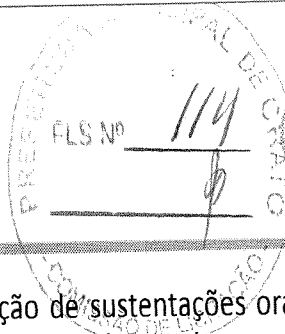
www.previcrato.com.br



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



Pedidos de Reconsideração, Recursos, dentre outros, além da realização de sustentações orais, em sendo o caso, cumprindo prazos legais estatuídos, inerentes a cada espécie, sob pena de responsabilidade.

7.1.7.3. Também deverão atender às disposições da Lei Federal nº 14.039/2020 (Estatuto da Advocacia), bem como Código de Ética da profissão.

7.1.7.4. A Contratada realizará seus serviços em seu domicílio, comunicando-se com a Contratante por meio telefônico ou eletrônico, deslocando-se, a chamado da Contratante, sempre que convocada por esta.

7.1.7.5. A Contratada obriga-se a prestar seus serviços com zelo e dedicação, buscando sempre, o bom andamento e regular desenvolvimento do feito da Contratante.

7.1.7.6. A Sociedade Civil de Advogados contratada deverá assumir as responsabilidades com os prazos, despesas com material, auxiliares, pesquisas, encargos fiscais e sociais, decorrentes da pactuação, dentre outras que se fizerem necessárias à boa e fiel execução dos serviços objeto da contratação.

8. PREVISÃO DE PENALIDADES

8.1. As penalidades e sanções atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto abaixo.

8.3. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.3.4. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

8.3.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.4.1. advertência;

8.4.2. multa;

8.4.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

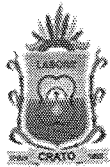
8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

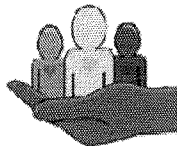
8.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6. A sanção prevista no item 8.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

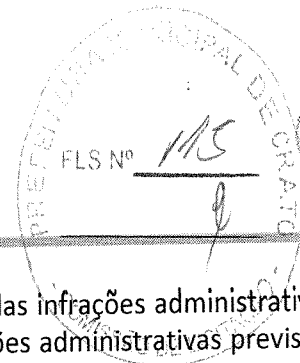
8.7. A sanção prevista no item 8.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Crato/CE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.



**PREFEITURA DO
CRATO**



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



8.8. A sanção prevista no item 8.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7 e 8.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 8.7, 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, a ser definido em processo de penalização.

8.9. A sanção estabelecida no item 8.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal;

8.10. As sanções previstas nos itens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 8.4.2.

8.11. A aplicação de multa se dará:

8.11.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

8.11.2. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 8.3.5 e 8.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

8.11.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.

8.11.4. Para infração descrita no item 8.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

8.11.5. Para infrações descritas no item 8.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

8.11.6. Para a infração descrita no item 8.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

8.12. 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.

8.13. Na aplicação da sanção prevista no item 8.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.14. A aplicação das sanções previstas nos itens 8.4.3 e 8.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

8.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.

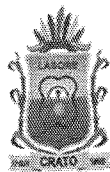
8.16. O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública.

9. FORMA DE PAGAMENTO

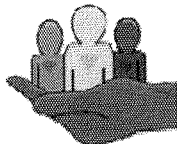
9.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

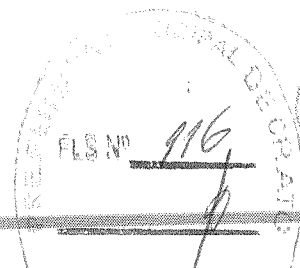
9.3. Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças e Planejamento, para realização de trâmites e pagamento.



PREFEITURA DO
CRATO



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



9.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de preferência no banco BRADESCO.

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da prestação do serviço ou da entrega completa do bem, respeitadas as disposições do artigo 59 do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

9.6. Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

10. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21 e Anexo VII do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e legislações correlatas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A partir de então, foi realizado contato com a empresa **ALENCAR E MATOS ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ 08.683.205/0001-20, sendo entregue a proposta pessoalmente, ofertando os serviços com o valor de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), valor este que será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	UND.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica no acompanhamento dos processos administrativos de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social do Crato perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE	795	12	MÊS	R\$ 108.000,00

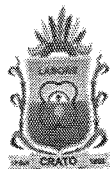
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

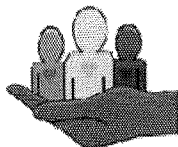
12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 09.272.0100.2.180.0000. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

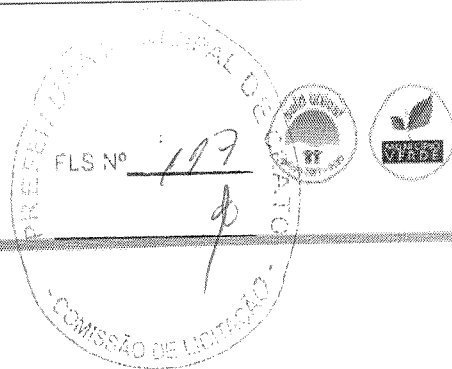
Crato/CE, 25 de Novembro de 2024.



PREFEITURA DO
CRATO



PREVICRATO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CRATO



Equipe de Planejamento:

Veridiany Aparecida da S. Moreira
Veridiany Aparecida da Silva Moreira
CPF: 047.971.573-48

De acordo:

Antonio de Padua Amador de Albuquerque
Antonio de Padua Amador de Albuquerque
Presidente do Fundo de Previdência Social do Crato