

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO SOBRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS ABRANGENDO OS SEGUINTE TEMAS: IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO, DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP, ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA, GERENCIAMENTO DE RISCO E OUTROS DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI FEDERAL 1.433/2021**, para atender 50 (cinquenta) servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste, com carga horária de 20 (vinte) horas, contemplando as matérias que envolvam as compras públicas, em especial a área de Licitações, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Primavera do Leste, no tocante a aplicabilidade da nova Lei, bem como a melhoria e otimização dos processos licitatórios.

1.2. Os serviços ofertados pela empresa Contratada deverão ser executados por profissional/instrutor, especializados na área, com experiência e vivência na prática, pois isso dará mais dinamismo e facilidade na absorção dos conteúdos, trazendo exemplos práticos e já vividos.

1.3. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA CAPACITAÇÃO

1. PLANEJAMENTO

1.1.1. Planejamento (contexto e importância)

1.1.2. Importância dos instrumentos iniciais: Base para um bom edital

1.1.3. Responsabilidade pela elaboração

2. ELEMENTOS EM DESTAQUE DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. Necessidade

2.2. Definição do objeto

2.3. Justificativa

2.4. Especificação do objeto

2.4.1. Detalhamento

2.4.2. Parcelamento x fracionamento

2.4.3. Itens e lotes

- 2.4.4. Amostra ou prova de conceito
- 2.4.5. Vistoria (visita técnica)
- 2.5. Responsabilidade das partes
- 2.6. Estimativa de custos (Pesquisa de Preços e de Mercado) – IN nº 65/2021-ME
 - 2.6.1. Disposições preliminares, diferença entre pesquisa de preço e de mercado, preço inexecutável, sobrepreço e superfaturamento.
 - 2.6.2. Inovações na Obtenção de Preços. (LEI Nº 14.1333/2021 e Decisões do TCU)
 - 2.6.3. Informação sobre o orçamento de referência para obras e serviços de engenharia – IN nº 91/2022-ME
 - 2.6.4. OFICINA DE PESQUISA DE PREÇOS PELO PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL (Necessita de equipamentos com acesso à internet de alto desempenho)
- 2.7. Cronograma físico-financeiro
- 2.8. Condições de recebimento
- 2.9. Critérios de escolha da proposta
- 2.10. Definição da empreitada
- 2.11. Prazo de execução ou prazo de entrega
- 2.12. Vigência dos contratos
- 2.13. Procedimentos de gerenciamento e fiscalização
- 2.14. Instrumento de medir resultado – IMR
- 2.15. Garantias
- 2.16. Reajuste
- 2.17. Sanções administrativas (Com as implementações da IN 26/2022-ME)
- 2.18. Pagamentos (Com as implementações da IN 77/2022-ME)
- 2.19. Conclusão do instrumento e as responsabilidades
- 3. MATÉRIAS PONTUAIS E COMPLEMENTARES**
 - 3.1. Critérios de sustentabilidade ambiental
 - 3.2. Sistema de registro de preços
 - 3.3. Contratação de serviços
 - 3.4. Prerrogativa das microempresas e empresas de pequeno porte
 - 3.5. A responsabilidade dos agentes públicos de acordo com a LINB
- 4. INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN 05/2017 – MPDG, LEI Nº 14.133/2021 E SEUS REFLEXOS NA CONSTRUÇÃO DESSES INSTRUMENTOS**
 - 4.1. Planejamento da Contratação (aplicabilidade, efeitos e materialização)

4.1.2. Procedimentos iniciais – DFD

4.1.3. Estudos Preliminares

4.1.3.1. ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a IN 58/2022-ME

4.1.3.2. ETP Digital

4.1.3.3. ETP simplificado

4.1.3.4. Possibilidades de dispensa dos ETP's

4.1.3.5. Responsáveis pela elaboração

4.1.3.6. OFICINA DE ELABORAÇÃO DE ETP's, COM APRESENTAÇÃO DO ETP-DIGITAL

4.1.4. Gerenciamento de Riscos (Entendendo o risco e seus efeitos no planejamento e na execução)

4.1.5. Identificando riscos para as fases de planejamento, de seleção do fornecedor e de gestão dos contratos;

4.1.6. OFICINA DE ELABORAÇÃO MAPA DE RISCOS

5. INOVAÇÕES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (LEI Nº 14.133/2021) EM DESTAQUE

5.1. O que são bens e serviços comuns segundo a nova lei.

5.2. Integração dos instrumentos gerenciais à nova legislação

5.3. O Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

5.4. Procedimentos para uso da nova lei.

6. ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

- TERMO DE REFERÊNCIA – TR Digital
- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Digital
- GERENCIAMENTO DE RISCOS (MAPA DE RISCOS)

6.1 Passo a Passo da elaboração dos instrumentos

6.2. TR – Termo de Referência de acordo com a IN 81/2022-ME

6.3. TR Digital

6.4. Responsáveis pela elaboração

7. ESTUDOS DE CASOS E JURISPRUDÊNCIA APLICADA AO TEMA

OBS: Todo conteúdo será ministrado conforme a regulamentação da Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

2. DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A motivação que orienta a contratação deste objeto perpassa vários eixos importantes e necessários à boa prática de governança pública, devendo ser estendida a todas as ações de capacitação, em todo os níveis visando alcançar o almejado desenvolvimento das pessoas, objetivando o crescimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial, fortalecendo este órgão como um todo, de forma a melhor cumprir sua missão institucional e desenvolver seu importante papel junto a população, bem como melhoria na instrução dos processos que envolvem as compras públicas, buscando a otimização, celeridade e ainda a consonância com a legislação vigente.

2.2 Assim, espera que os serviços municipais sejam prestados com qualidade, de forma célere e eficaz, e ainda a boa gestão dos recursos públicas, visando que o desenvolvimento local seja perceptível, que a qualidade de vida seja melhorada, que os investimentos na região aumentem e a geração de empregos mantenha-se em uma constante crescente.

2.3 Espera-se que os procedimentos internos de governança afastem-se dos paradigmas burocráticos que engessam a Administração Pública e aproximem-se da administração gerencial, trazendo mais resultados estatísticos positivos.

2.4 A licitação, determinada pela Constituição Federal como regra na seleção de particulares para a celebração de contratos administrativos, visa a assegurar, de um lado, a melhor contratação e, de outro, a moralidade dos atos e dos procedimentos praticados pela Administração Pública.

2.5 É de suma importância para esta Câmara capacitar e atualizar os servidores e colaboradores que atuam nas áreas direta e indireta de licitações e contratos, visando a integração e fortalecimento do corpo técnico, bem como a boa gestão dos recursos públicos e da imagem institucional.

2.6 A nova Lei inclusive reforça em seus artigos 18 e 169, a necessidade de capacitação dos agentes públicos:

*“Art. 169. As contratações públicas **deverão** submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:*

*I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento **dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis (grifo nosso).***

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

*X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, **inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual” (grifos nossos).***

2.7. Um dos principais objetivos desta contratação, é orientar a equipe que lida de uma forma direta ou indireta com as compras públicas, as principais mudanças que a Lei Federal nº 14.133/2021 trouxe, buscando com isso, padronizar os procedimentos internos, otimizar e dá celeridade aos procedimentos licitatórios.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (EMPRESA A SER CONTRATADA)

3.1 A escolha recaiu a favor da empresa CAPACCITAR CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ Nº 31.825.556/0001-40, em decorrência de ser a empresa que apresentou uma proposta vantajosa, não apenas em termos de economicidade, mas

principalmente pela notória especialização da profissional que executará a capacitação, objeto deste Termo;

3.2 O preço é totalmente conivente com o valor praticado no mercado, conforme proposta enviada a este órgão sendo do ramo pertinente e ainda:

3.2.1 Comprovou possuir larga experiência na prática do mesmo objeto para outros entes públicos da esfera municipal, estadual e federal e ainda entes privados, conforme Atestados de Capacidade Técnica acostados aos autos, bem como possui indicação de tê-lo executado com altos padrões de qualidade, adequação e eficiência.

3.2.2 Apresentou toda a documentação da Pessoa Jurídica, inscrição no CNPJ) e todas as certidões (tributária federal, estadual e municipal; do INSS; do FGTS; CND/TST, atendendo assim a Regularidade Fiscal e Trabalhista, aliado ao grau de confiabilidade da administração no profissional da empresa contratada.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

4.1. A proposta apresentada no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) corresponde a participação de 50 (cinquenta) servidores proporcionando. O custo por vaga corresponderá a R\$ 900,00 (novecentos reais), valor praticado pela Empresa no mercado.

4.2. A justificativa do preço se dá à luz da Portaria N° 572, de 13 de dezembro 2011, da Advocacia Geral da União – AGU:

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos".

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 Os serviços, objeto da futura contratação, fundamenta-se através de Contratação Direta por Inexigibilidade, com fundamento no art. 74, III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2 Assim, quando presente a singularidade dos serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual a serem prestados, mormente em se tratando de realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, inegavelmente a Lei de Licitações estabelece a possibilidade de inexigibilidade. Ademais, para a configuração de hipótese de inexigibilidade para a contratação de ditos serviços singulares, imprescindível é a notória especialização dos profissionais/professores da empresa a ser contratada.

5.3 Acerca da notória especialização do profissional ou da empresa a ser contratada, a Lei de Licitações, em seu § 3º, estabelece que:

“Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

5.4 Com base nos dispositivos da Lei evidencia-se que a hipótese de contratação se configura como inexigibilidade, assim que os requisitos de notória especialização da empresa contratada e da singularidade dos serviços a serem prestados, bem como da incapacidade de absorção dos serviços pelo corpo técnico da municipalidade forem evidenciados;

5.5 No caso concreto a empresa apresentou junto com a proposta o currículo de um profissional especializado, comprovando larga experiência, em especial na área de licitações e contratos administrativos, o que induz amplos conhecimentos individuais da empresa na área objeto da contratação;

5.6 Ademais, ressalta-se que não se ocupa da contratação de profissional para execução de serviços meramente rotineiros, mas para dispor de atividade intelectual e de notória expertise sobre matérias de alta complexidade, notadamente nas questões atinentes ao planejamento das compras públicas, à orientação quanto aos procedimentos licitatórios, entre outras rotinas da área;

5.7 Assim sendo, comprova-se a inviabilidade de competição, ante a notória especialização da profissional atestada no seu currículo profissional, associada ao elemento subjetivo de

confiança e talento, inexistindo condições de licitar através de um julgamento objetivo, tratando-se de decisão discricionária do administrador, calcada nos elementos e requisitos objetivamente informados neste instrumento.

6. DA MINUTA DO CONTRATO

6.1 Visando instruir a Dispensa de Licitação do Processo Administrativo em epígrafe, por disposição do art. 92 da Lei de Licitação n. 14.133/2021, considerando-se tratar de contratação cujo valor não alcança o limite legal, é *discricionariedade* do ordenador da despesa que substitua o contrato pela Nota de Empenho bem como a Ordem de Serviço, desde que nesse documento contenha as informações mínimas acerca do contratado.

7. DO PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser iniciados na data determinada pela Câmara Municipal de Primavera do Leste;

7.2. Os serviços, objeto deste Termo, serão prestados nas dependências do Contratante, devendo a mesma arcar com todas as despesas de local do treinamento, bem como café, água e lanche para os participantes (se for o caso).

8. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O valor total é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), em parcela única, que será paga após a realização da prestação de serviço.

8.1 Os serviços serão pagos, através de crédito em conta corrente ou transferência bancária ao CONTRATADO até 15(quinze) dias subsequente ao serviço prestado;

8.2 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada.

8.3 A CONTRATADA deverá apresentar no Setor Financeiro um relatório de Execução dos serviços juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura, devendo o pagamento ser efetuado pela Contratante no prazo de até 15(quinze) dias contados do recebimento e atesto da nota fiscal e mediante apresentação das certidões e atestada pelo servidor responsável designado pela Câmara Municipal juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista;

8.4 A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;

8.5 Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;

8.6 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Primavera do Leste, CNPJ nº 24.672.727/0001-83, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Empenho, nº do processo administrativo e nº do Contrato;

8.7 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciará a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;

8.8 Os valores oferecidos na proposta não poderão ser alterados durante o prazo de 01(um) ano da data da proposta, devendo qual reajuste somente ser efetuado após 12(doze) meses da data da proposta final;

8.9 Os valores propostos deverão ser contados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto do Termo de Referência, inclusive com as despesas de salários e encargos de seus empregados/profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão da execução dos serviços.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Com vistas ao cumprimento das exigências previstas na legislação, a necessidade de contratação para o objeto acima citado bem como, constatando a existência de disponibilidade de elementos orçamentários para contabilização da referida despesa, e que, os serviços que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que o valor está adequado ao praticado no mercado. O crédito respectivo ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

9.1.1 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA – FONTE DE RECURSOS: 1500

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;

10.2 Efetuar o pagamento, da notas fiscal correspondentes, no prazo estipulado, após devidamente atestadas pelo setor competente;

- 10.3 A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor previamente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 10.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- 10.5 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 10.6 Prover o local e equipamentos para a realização e bom desempenho do treinamento;
- 10.7 **Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**
- 10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 10.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.8 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 10.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- 10.10 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 10.11 Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Cumprir os prazos e acordos previstos neste Termo de Referência e com o acordado com esta Câmara Municipal.
- 11.2 Prestar todos os serviços constantes do objeto deste termo;
- 11.3 Indicar para a prestação dos serviços o profissional indicado na proposta, sendo vedada a substituição ou a subcontratação;
- 11.4 com notória especialização, devendo apresentar juntamente com a proposta, currículo, e outros documentos que comprove sua experiência, qualificação técnica, conhecimento e domínio da matéria compatível com o objeto deste termo;
- 11.5 A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços previstos neste termo de referência;

11.6 Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, os serviços, objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas;

11.7 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

11.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato;

11.9 Atender todas as necessidades técnicas e de assessoramento, relativas aos processos licitatórios e contratos administrativos, conforme escopo dos serviços;

11.10 Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.11 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do objeto contratado, responsabilizando-se por eventual paralisação dos serviços por parte de sua equipe técnica, sendo de sua responsabilidade a continuidade dos serviços sem quaisquer ônus à CONTRATANTE;

11.12 Conduzir seus trabalhos de maneira a não interferir, provocar atrasos ou qualquer limitação nos trabalhos da CONTRATANTE;

11.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, através de servidores designados pelo Contratante;

11.14 Disponibilizar o profissional, quando convocado, em dias úteis e horário pré-estabelecido, e quando necessário, a participação em reuniões por meio virtual ou através de documentos físicos levados ao seu escritório;

11.15 O prazo para os demais serviços, será acordado entre as partes conforme complexidades dos mesmos.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o contratado que:

12.1.1 Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2 Apresentar documentação falsa;

12.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos pelo contratante;

12.1.4 Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

12.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6 Cometer fraude fiscal;

12.1.7 Fizer declaração falsa;

12.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame; e,

12.1.9 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.2 O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,

12.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5(cinco) anos.

12.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

12.4.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

12.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

12.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5 Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

12.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

14 DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A gestão e o acompanhamento administrativo da execução contratual caberão diretamente à Contratante, por meio de servidor designado, a quem compete verificar se a Contratada está obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, ficando a **fiscalização e acompanhamento técnico dos serviços**;

14.2 O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela Contratada para a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;

14.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

14.4 A fiscalização e o acompanhamento contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, objetivando assegurar o perfeito cumprimento do Contrato;

14.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.6 Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações

14.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 Não se aplica a este objeto.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

17.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

17.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Primavera do Leste, 08 de janeiro de 2024

FLÁVIA DANIELA DA SILVA
Diretora Geral