



TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECEDOR EXCLUSIVO, ART. 74, III, LEI 14.133/21

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio e à defesa de causas judiciais ou administrativas em demandas da Câmara Municipal de Sampaio, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio e à defesa de causas judiciais ou administrativas	MÊS	12,00	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE							
Câmara Municipal Quantidade: 12,00 Recorrência: 1 R\$ Mensal: 7.000,00 Valor Total R\$ 84.000,00							
Valor Total							R\$ 84.000,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1. A demanda por uma empresa especializada se justifica pela exigência de conhecimentos aprofundados e experiência em litígios e processos administrativos que envolvem entidades públicas, o que requer profissionais com domínio das normas, processos e peculiaridades do direito administrativo, constitucional, tributário, e outras áreas pertinentes. A contratação visa assegurar que a Câmara Municipal de Sampaio – TO tenha acesso a uma consultoria jurídica qualificada e capaz de representar adequadamente seus interesses em todas as esferas judiciais e administrativas, minimizando riscos legais e promovendo soluções eficazes.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

- 4.1. Considerando a exclusividade do fornecedor para a contratação em questão, conforme previsto no art. 74, I, da Lei 14.133/2021, a verificação dos preços praticados adotou uma abordagem específica devido à impossibilidade de realizar um levantamento comparativo de preços com outros fornecedores no mercado. A natureza exclusiva do objeto oferecido pelo fornecedor implica que ele é a única fonte de suprimento, eliminando a viabilidade de comparações diretas.
- 4.2. É crucial nestes casos considerar o disposto no § 4º do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Este parágrafo estabelece que, nos casos em que não for possível estimar o valor do objeto por meio de outras metodologias, o contratado deve apresentar prova prévia de que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.
- 4.3. A forma de comprovação sugerida é a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, sejam eles públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela Câmara, ou através de outro meio considerado idôneo.
- 4.4. Para assegurar a adequação dos preços propostos, foi realizada uma análise baseada em informações fornecidas pelo próprio fornecedor, concentrando-se na verificação da consistência dos valores cobrados em contratações anteriores.



- 4.5. Este procedimento justifica-se pela singularidade da situação, em que o fornecedor detém exclusividade sobre o bem ou serviço requerido, tornando-se a única opção disponível para atender à necessidade da Câmara pública.
- 4.6. A justificativa dos preços envolveu a solicitação e análise de documentos comprobatórios, como notas fiscais ou outros registros de transações anteriores realizadas pelo fornecedor, abrangendo um período de até um ano antes da data da contratação atual.
- 4.7. Este levantamento de dados permitiu avaliar a coerência dos preços anteriormente praticados, garantindo que o valor proposto para a atual contratação esteja em linha com os valores historicamente praticados pelo fornecedor em situações similares.
- 4.8. A documentação coletada, que inclui registros de vendas anteriores e possíveis atestados de exclusividade, serve como base sólida para a justificação dos preços. Esse procedimento está alinhado com as diretrizes para contratações diretas por inexigibilidade devido à exclusividade do fornecedor, assegurando que o preço acordado seja justificado pela falta de alternativas comparáveis no mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/2021 que é a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos.
- 5.2. A presente demanda da Câmara Municipal de Sampaio se relaciona à necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais que envolvem o patrocínio e a defesa de causas judiciais ou administrativas em situações que impactam diretamente a Câmara Municipal. Esta necessidade surge da complexidade das questões legais enfrentadas pela Câmara e da importância de garantir a correta representação legal em âmbitos judiciário e administrativo.

Diante do aumento de litígios e demandas que envolvem a municipalidade, tanto decorrentes de ações populares quanto de ações civis públicas, é fundamental que a Câmara Municipal conte com suporte técnico especializado para evitar prejuízos financeiros e institucionais. Um atendimento jurídico adequado não apenas otimiza processos e proteção ao erário público, mas também assegura a efetividade dos atos administrativos incorrendo em maior eficiência nos serviços prestados à população.

A atuação profissional em questões jurídicas é essencial para assegurar a conformidade da gestão municipal às normativas vigentes, preservar interesses coletivos e atender às expectativas cidadãs por transparência e eficácia na Câmara pública. A ausência de um apoio jurídico qualificado pode resultar em resultados adversos em ações que comprometam as áreas de saúde, educação, infraestrutura e demais setores sensíveis à população, gerando um impacto negativo na imagem da Câmara Pública e comprometendo projetos futuros.

Assim, a contratação em questão se justifica pela urgência em minimizar riscos legais, garantindo uma defesa robusta e eficaz em face das demandas que possam surgir. Isso permitirá uma condução mais segura e responsável das políticas públicas, alinhada com os princípios do interesse público, promovendo soluções que sejam benéficas à coletividade e assegurando a continuidade e a integridade da Gestão Municipal de Sampaio.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1. A Câmara Municipal de Sampaio optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais relativos ao patrocínio e à defesa de causas judiciais ou administrativas em demandas da Câmara Municipal de Sampaio – TO é uma necessidade identificada pela Câmara Municipal. Abaixo estão os requisitos que a solução contratada deverá atender, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa e o pleno atendimento das necessidades da Câmara.

1. Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços semelhantes, mediante apresentação de contratos ou atestados que demonstrem atuação em causas judiciais ou administrativas.
2. Equipe técnica composta por profissionais especializados na área do Direito, com pelo menos um advogado inscrito na OAB com experiência mínima de 5 anos em advocacia pública ou privada.
3. Certificação de capacitação técnica dos profissionais que compõem a equipe, incluindo cursos de aperfeiçoamento ou especialização na área de atuação específica do serviço contratado.
4. Disponibilidade de atendimento técnico à Câmara Municipal em horários pré-estabelecidos, garantindo a prontidão e eficácia na defesa de causas quando necessário.
5. Elaboração de relatórios mensais detalhados sobre as atividades realizadas, incluindo informações sobre processos em andamento, prazos, riscos e recomendações.
6. Garantia de confidencialidade e sigilo das informações obtidas durante a prestação dos serviços, conforme normas éticas da profissão.
7. Apresentação de plano de trabalho inicial detalhando a metodologia a ser utilizada nos serviços, incluindo estratégias para a defesa de causas e previsão de entrega de documentos processuais.
8. Responsabilidade civil e profissional da empresa, com apresentação de apólice de seguro com cobertura adequada aos riscos envolvidos na atividade jurídica.
9. Compromisso de atendimento à legislação vigente e às orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) no que se refere à gestão e execução dos serviços contratados.
10. Atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho, assegurando que a execução dos serviços não comprometa a segurança dos servidores públicos envolvidos nos processos.

Esses requisitos visam garantir que a contratação seja realizada de forma transparente, competitiva e capaz de atender plenamente às necessidades da Câmara Municipal.

8. DA VISTORIA

- 8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, I da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

- 12.2. O objeto será INTEGRAL.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até



60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e Horário da Execução do Objeto

15.1. **Local:** Câmara Municipal de Sampaio.

Materiais a serem disponibilizados

15.2. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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 conterá 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.

Fiscalização

16.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 16.7. 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 Câmara
- 16.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. 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.



- 16.7.4. 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.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.
 - 16.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 16.9. 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 Câmara.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. 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.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Sampaio deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Câmara, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência,



- Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Sampaio – TO, 07 de janeiro de 2025.

PABLO RAMON MOTA ALBUQUERQUE
Secretário Administrativo