

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente demanda: contratação de serviços jurídicos especializados, com consultoria e assessoria jurídica nas áreas de Direito Administrativo e Tributário. A contratação visa atender demandas estratégicas e de alta complexidade que impactam diretamente o interesse público e a eficiência administrativa no âmbito do município de Cabo de Santo Agostinho/PE compreendendo:

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

2.1 Atuação nas áreas do Direito Tributário e Administrativo, através de assessoria e consultoria, no âmbito judicial e administrativo, dando suporte técnico em questões de maior complexidade e relevância, bem como operacional, à procuradoria municipal, secretaria de finanças, setor de arrecadação e controle interno, em especial nas seguintes matérias:

- a) Interface com a Receita Federal do Brasil, na Delegacia e/ou na agência vinculada ao Município, com o intuito de promover sua regularidade fiscal, inclusive no suporte ao corpo jurídico nas atividades para emissão da CND ou CPEND, através da análise preventiva e permanente dos pagamentos, retenções/bloqueios realizadas no Fundo de Participação do Município, declarações e parcelamentos, a fim de afastar equívocos nos recolhimentos e demais obrigações tributárias, considerando os fatos ocorridos a partir da assinatura do contrato;
- b) Acompanhamento de fiscalizações perpetradas pela Receita Federal do Brasil, com as devidas orientações quanto aos documentos e informações a serem apresentadas, e apresentação de defesas e Recursos Administrativos em Autos de Infração e acompanhamento de processos administrativo-tributários em desfavor do Município, junto às Delegacias da Receita Federal ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF;
- c) Realização de estudos comparativos e consultoria voltada à identificação das características das Receitas Tributárias, com o fim de auxiliar as políticas arrecadatórias;
- d) Análise e assessoria no saneamento de irregularidades hábeis a impedir o aperfeiçoamento de convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres que tenham como objeto a transferência de valores ao Município;
- e) Assessoramento ao Controle Interno do Município, auxiliando-os nas atividades de fiscalização e orientação, bem como na elaboração de documentos

[Handwritten signature]

técnicos e procedimentos, em matérias de maior complexidade e relevância vinculados ao objeto, inclusive quanto aos processos de Tomada de Contas Especial em favor do interesse público envolto;

f) Análise do arcabouço normativo municipal para fins de apontar necessidades de atualização e Elaboração de minutas de projetos de lei e atos administrativos, além de pareceres em matérias de maior complexidade e relevância vinculados ao objeto;

g) Análise de débitos tributários, inclusive tarifas, constituídos em desfavor do Município, a fim de verificar a existência de prescrição; decadência; equívocos na base de cálculo ou alíquota; vícios na formalização do débito; dentre outros motivos suficientes a dar ensejo à anulação/revisão dos débitos, judicial ou administrativamente;

2.2 LICITAÇÃO E CONTRATOS: Assessoria Jurídica e Consultoria Jurídica em Licitação e Contratos Administrativos. Defesa administrativa de atos legítimos de agentes públicos em demandas relacionadas a Licitação e Contratos Administrativos;

2.3 CONVÊNIOS E CONÊNERES: Assessoria Jurídica e Consultoria Jurídica em Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Cooperação, parcerias e congêneres firmados com União, Estado e entidades do terceiro setor. Patrocínio administrativo e judicial de demandas relacionadas à execução de Convênios, Contratos de Repasse, parcerias e congêneres, incluindo as necessárias à respectiva regularização junto a cadastros como CAUC, SIAFI, SIMEC, Cadastro de Regularidade de Transferências Estaduais (CRT), tomadas de contas especiais, defesa junto aos órgãos concedentes e demandas correlacionadas;

2.4 Suporte Técnico à Procuradoria Municipal nos patrocínios nas demandas judiciais em que este for parte e pareceres técnicos referentes a projetos de lei e atos normativos do Poder Executivo;

2.5 Patrocínio dos interesses do município através da apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, bem como todos os atos processuais adequados para tanto, em processos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou do Estado, incluindo: Processo de Prestação de Contas; Processo de Tomada e Prestação de Contas Especial; Processo de Auditoria Especial; Processo de Destaque; Processo de Denúncias; Medidas Cautelares; Processo de Auto de Infração; ou Qualquer outra medida contra o município no que se refere a processos de licitação e contratos públicos;

2.6 Suporte jurídico na solução de demandas junto à Receita Federal do Brasil e Previdência Social, tanto no âmbito administrativo quanto judicial, no sentido de trabalhar a expedição da Certidão Negativa de Débitos (art. 205 do CTN) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (art. 206 do CTN), manter a regularidade fiscal e

previdenciária, analisar, requerer e acompanhar pedidos de parcelamento de débitos fiscais e previdenciários firmados junto à Receita Federal do Brasil.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Conforme discorrido no Estudo Técnico Preliminar:

3.2 Os serviços de assessoria e consultoria jurídica em Direito Administrativo e Tributário têm como objetivo atender às necessidades específicas da administração pública municipal, permitindo a gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos públicos. A contratação busca proporcionar suporte jurídico qualificado em áreas de alta complexidade, com vistas a garantir a segurança jurídica das ações institucionais e a melhoria contínua da governança administrativa. Os serviços especializados atenderão demandas que exigem expertise técnica nas áreas descritas neste documento.

3.3 A atuação da consultoria jurídica se propõe a fortalecer a governança pública municipal, assegurando suporte técnico imediato e estratégico aos gestores e servidores das secretarias e setores municipais. Esse suporte facilitará a tomada de decisões e permitirá a execução de ações que promovam a eficiência do gasto público, a transparência administrativa e a integração do município com órgãos de controle e fiscalização. Ademais, a contratação visa viabilizar uma gestão pública mais assertiva, orientada pelo cumprimento dos princípios legais e regulatórios aplicáveis.

3.4 A justificativa para a contratação reside na necessidade de prover suporte especializado à área jurídico-administrativa do município, garantindo funcionalidade, eficiência e segurança no desenvolvimento de atividades estratégicas e na tomada de decisões. Com a ausência de profissionais especializados na estrutura administrativa local, a consultoria oferecerá as soluções técnicas necessárias para assegurar que o município atue de forma eficaz diante das demandas administrativas e judiciais que impactam diretamente o interesse público.

3.5 Destaca-se, ainda, que a complexidade das demandas jurídicas do município ultrapassa as capacidades rotineiras da Procuradoria Jurídica, cuja atuação está limitada a outras áreas do Direito. As especificidades relacionadas à gestão administrativa e tributária exigem conhecimentos avançados e experiência prática que não estão disponíveis no quadro funcional do município. Esse cenário reforça a necessidade de contratar profissionais externos com expertise consolidada nessas áreas.

3.6 O Direito Administrativo e Tributário aplicado à gestão pública envolve nuances técnicas e normativas que requerem um nível de especialização raramente encontrado no mercado jurídico convencional. A consultoria a ser contratada suprirá essas lacunas de conhecimento,

contribuindo para a eficiência das operações administrativas e a conformidade legal das ações municipais. A contratação, portanto, é essencial para promover uma gestão pública eficiente, segura e orientada ao interesse coletivo.

3.7 Por fim, a contratação é indispensável devido à ausência de procuradores especializados na estrutura interna do município para atender às demandas de alta complexidade em Direito Administrativo e Tributário. Com a atuação de uma consultoria jurídica experiente e qualificada, o município poderá enfrentar suas demandas estratégicas com maior segurança e eficácia, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Atuação nas áreas do Direito Tributário e Administrativo, através de assessoria e consultoria, no âmbito judicial e administrativo, dando suporte técnico em questões de maior complexidade e relevância, bem como operacional, à procuradoria municipal, secretaria de finanças, setor de arrecadação e controle interno, em especial nas seguintes matérias:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Interface com a Receita Federal do Brasil, na Delegacia e/ou na agência vinculada ao Município, com o intuito de promover sua regularidade fiscal, inclusive no suporte ao corpo jurídico nas atividades para emissão da CND ou CPEND, através da análise preventiva e permanente dos pagamentos, retenções/bloqueios realizadas no Fundo de Participação do Município, declarações e parcelamentos, a fim de afastar equívocos nos recolhimentos e demais obrigações tributárias, considerando os fatos ocorridos a partir da assinatura do contrato;2. Acompanhamento de fiscalizações perpetradas pela Receita Federal do Brasil, com as devidas orientações quanto aos documentos e informações a serem apresentadas, e apresentação de defesas e Recursos Administrativos em Autos de Infração e acompanhamento de processos administrativo-tributários em desfavor do Município, junto às	Parcela	12



	<p>Delegacias da Receita Federal ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF;</p> <ol style="list-style-type: none">3. Realização de estudos comparativos e consultoria voltada à identificação das características das Receitas Tributárias, com o fim de auxiliar as políticas arrecadatórias;4. Análise e assessoria no saneamento de irregularidades hábeis a impedir o aperfeiçoamento de convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres que tenham como objeto a transferência de valores ao Município;5. Assessoramento ao Controle Interno do Município, auxiliando-os nas atividades de fiscalização e orientação, bem como na elaboração de documentos técnicos e procedimentos, em matérias de maior complexidade e relevância vinculados ao objeto, inclusive quanto aos processos de Tomada de Contas Especial em favor do interesse público envolto;6. Análise do arcabouço normativo municipal para fins de apontar necessidades de atualização e Elaboração de minutas de projetos de lei e atos administrativos, além de pareceres em matérias de maior complexidade e relevância vinculados ao objeto;7. Análise de débitos tributários, inclusive tarifas, constituídos em desfavor do Município, a fim de verificar a existência de prescrição; decadência; equívocos na base de cálculo ou alíquota; vícios na formalização do débito; dentre outros motivos suficientes a dar ensejo à anulação/revisão dos débitos, judicial ou administrativamente;8. LICITAÇÃO E CONTRATOS: Assessoria Jurídica e Consultoria Jurídica em Licitação e Contratos Administrativos. Defesa administrativa de atos legítimos de agentes públicos em demandas relacionadas a Licitação e Contratos Administrativos;		
--	--	--	--

[Handwritten signature]



9. CONVÊNIOS E CONÊNERES: Assessoria Jurídica e Consultoria Jurídica em Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Cooperação, parcerias e congêneres firmados com União, Estado e entidades do terceiro setor. Patrocínio administrativo e judicial de demandas relacionadas à execução de Convênios, Contratos de Repasse, parcerias e congêneres, incluindo as necessárias à respectiva regularização junto a cadastros como CAUC, SIAFI, SIMEC, Cadastro de Regularidade de Transferências Estaduais (CRT), tomadas de contas especiais, defesa junto aos órgãos concedentes e demandas correlacionadas;
10. Suporte Técnico à Procuradoria Municipal nos patrocínios nas demandas judiciais em que este for parte e pareceres técnicos referentes a projetos de lei e atos normativos do Poder Executivo;
11. Patrocínio dos interesses do município através da apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, bem como todos os atos processuais adequados para tanto, em processos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, órgãos e entidades da administração direta ou indireta da União ou do Estado, incluindo: Processo de Prestação de Contas; Processo de Tomada e Prestação de Contas Especial; Processo de Auditoria Especial; Processo de Destaque; Processo de Denúncias; Medidas Cautelares; Processo de Auto de Infração; ou Qualquer outra medida contra o município no que se refere a processos de licitação e contratos públicos;
12. Suporte jurídico na solução de demandas junto à Receita Federal do Brasil e Previdência Social, tanto no âmbito administrativo quanto judicial, no sentido de trabalhar a expedição da Certidão Negativa de Débitos (art. 205 do CTN) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (art. 206 do CTN), manter a regularidade fiscal e previdenciária, analisar, requerer e acompanhar pedidos de parcelamento de débitos

	fiscais e previdenciários firmados junto à Receita Federal do Brasil.		
--	---	--	--

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21

4.2. Os serviços serão prestados na forma presencial, conforme a necessidade da contratante, e à distância, por meio de instrumentos digitais de telecomunicação, com disponibilidade no horário comercial, das 8h às 17h, das segundas-feiras às sextas-feiras, excluídos os feriados legais.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

- 6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 6.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 6.7. Atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta;
- 6.8. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- 6.9. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- 6.10. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- 6.11. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.



7. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 1 (um) dia

Conclusão: 12 (doze) meses

7.2. Será firmado instrumento de contrato, com prazo determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

7.3. A vigência do respectivo contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E REQUISITOS DO FORNECEDOR

8.1. A contratação deverá ser efetivada de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alíneas “b”, “c” e “e”, da Lei nº 14.133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

(...)

§ 3º 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.

8.2. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando o caráter personalíssimo dos serviços a serem prestados

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.

8.3.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.3.3 Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

8.3.3.1 Certidão de regularidade da Pessoa Jurídica na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

8.3.4 Comprovação da Notória Especialização, através de comprovação 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.

9 DO MODELO DE GESTÃO

9.1. A gestão do contrato será ficar sob a responsabilidade do assessor especial Ebner Raphael Borges Capitó, que deverá acompanhar a execução contratual, incluindo o cumprimento de prazos, e outras atribuições conferidas pela lei e outros atos normativos.

9.2. A fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade de Natanael Café Teixeira Ferreira, que exercerá as suas atribuições conferidas pela lei e outros atos normativos.

10 DA GARANTIA

10.1 Não será exigida garantia.

11 DO REAJUSTAMENTO

11.1 O valor contratual poderá ser reajustado com periodicidade anual, de forma automática, tomando-se por base o mês de assinatura do respectivo contrato, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua, mediante simples apostila;

11.2 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei Federal nº 14,133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

Quil

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do período de adimplemento de cada parcela, mediante atesto e apresentação de relatório de atividades e certidões de regularidade.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados Lei Orçamentária deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 4102 - SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 129 - Administração de Receitas

Programa: 40 - MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Ação: 2.37 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

Despesa 102: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - impedimento de licitar e contratar, por prazo de até 02 (dois) anos; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme gradação de penalidades cabíveis da Lei Federal 14.1333/2021.

14.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



14.3 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 03 de fevereiro de 2025.

Ebner Raphael Borges Capito
Ebner Raphael Borges Capito

OAB/PE 56.620 - Assessor Especial CC1-B