

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. Considerando a análise do Estudo Técnico Preliminar, elaborado por esta Equipe de Planejamento, com intuito de demonstrar a real necessidade da contratação e buscar a solução e avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1.2. Com base nas informações levantadas ao longo do Estudos Técnicos Preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços é a solução mais viável para o município.

2. OBJETO

2.1 Contratação empresa para prestação de serviços jurídicos especializados em acompanhamento de demandas administrativas no âmbito dos Tribunais de Contas do Estado –TCE/MA e da União – TCU, em especial a atuação em relatórios técnicos de irregularidades, representações, e tomadas de contas especiais, através de apresentação de defesas, recursos, distribuição de memoriais e sustentações oral junto às Corte de Contas em atendimento às necessidades do Município de Capinzal do Norte/MA.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Capinzal, como gestora de recursos públicos, está sujeita a frequentes fiscalizações e auditorias conduzidas pelo Tribunal de Contas, o que exige um acompanhamento técnico e especializado para garantir a regularidade da administração pública. A necessidade de uma atuação qualificada na defesa e no acompanhamento de processos no Tribunal de Contas se torna ainda mais evidente diante da complexidade das exigências normativas e da possibilidade de aplicação de penalidades severas ao município. Atualmente, a Procuradoria Geral do Município não dispõe de capacidade laborativa suficiente para atender integralmente a demanda desse tipo de serviço de forma adequada. A sobrecarga de trabalho compromete a celeridade e a profundidade das análises necessárias para a correta instrução dos processos, o que pode gerar prejuízos significativos para a administração municipal, tanto do ponto de vista financeiro quanto jurídico.

Diante disso, a contratação de serviços especializados para a defesa e o acompanhamento de processos no Tribunal de Contas se justifica por diversas necessidades, como a análise detalhada dos processos, incluindo o levantamento de todas as peças processuais, decisões e apontamentos feitos pelos órgãos de controle, permitindo uma defesa técnica e estratégica. Também se destaca a elaboração de defesa e recursos, abrangendo a contestação de penalidades e imputações de débito, fundamentação jurídica e contábil para afastar irregularidades, interposição de recursos e elaboração de memoriais para reforço dos argumentos junto aos julgadores. Além disso, é essencial o monitoramento de denúncias e representações, garantindo um acompanhamento constante dos processos administrativos para evitar que decisões desfavoráveis ao município sejam mantidas por falta de uma defesa adequada e tempestiva.

A assessoria em auditorias e diligências também se mostra fundamental, oferecendo suporte técnico na resposta a notificações, apresentação de documentos e esclarecimentos requeridos pelo Tribunal de Contas, garantindo maior transparência e organização na gestão municipal. Soma-se a isso a interlocução com órgãos de controle, permitindo uma comunicação direta com setores técnicos e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

relatores dos processos, o que favorece o esclarecimento de dúvidas e a defesa dos interesses da Prefeitura. Outro aspecto relevante é o cumprimento das normas de transição administrativa, que envolve a orientação sobre a prestação de contas ao final do mandato, minimizando riscos de impugnações futuras e assegurando a legalidade da gestão financeira e administrativa.

Sem a devida estrutura para lidar com esses desafios, o município fica vulnerável a decisões desfavoráveis que podem resultar em sanções administrativas, financeiras e políticas. A contratação de serviços técnicos especializados não apenas otimiza a atuação da Procuradoria Geral, mas também protege a administração pública de possíveis condenações que possam comprometer seu funcionamento e prejudicar a população. Portanto, a contratação desse serviço se mostra indispensável para garantir a segurança jurídica da Prefeitura Municipal de Capinzal, assegurando que a gestão pública ocorra de forma responsável, transparente e conforme a legislação vigente.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

4.1. No que versa a especificações e quantidade, as mesmas foram levantadas diante da necessidade municipal, conforme as descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação empresa para prestação de serviços jurídicos especializados em acompanhamento de demandas administrativas no âmbito dos Tribunais de Contas do Estado –TCE/MA e da União – TCU, em especial a atuação em relatórios técnicos de irregularidades, representações, e tomadas de contas especiais, através de apresentação de defesas, recursos, distribuição de memoriais e sustentações oral junto às Corte de Contas em atendimento às necessidades do Município de Capinzal do Norte/MA.	MÊS	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

A solução como um todo abrange a contratação de serviços técnicos profissionais especializados acompanhamento e defesa técnica em processos nos Tribunais de Contas para execução dos serviços conforme especificado abaixo:

1. Defesa e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas: Atuação especializada no acompanhamento de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA) e do Tribunal de Contas da União (TCU), garantindo que os interesses do município sejam devidamente representados e defendidos.

2. Análise detalhada do processo: Revisão minuciosa de todas as fases processuais, identificando pontos críticos e possíveis inconsistências nos autos. Essa etapa é essencial para estruturar uma defesa técnica embasada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

3. Levantamento de todas as peças processuais e decisões proferidas: Compilação e exame aprofundado de todas as peças processuais, pareceres técnicos e decisões já proferidas pelos órgãos de controle, garantindo um diagnóstico preciso da situação processual.

4. Estudo técnico das irregularidades apontadas pelos órgãos de controle: Avaliação detalhada das inconsistências apontadas pelo TCE/MA e TCU, identificando a fundamentação utilizada pelos órgãos de controle e verificando a adequação das alegações.

5. Análise comparativa com jurisprudência e normativos aplicáveis: Pesquisa e aplicação de precedentes favoráveis e normativos aplicáveis ao caso concreto, possibilitando uma defesa robusta e juridicamente embasada.

6. Identificação de inconsistências na instrução processual para embasamento da defesa: Verificação de falhas e vícios processuais que possam ser utilizados para questionar apontamentos e decisões desfavoráveis ao município.

7. Elaboração de Defesa e Recursos: Redação de peças defensivas, recursos e demais manifestações processuais, buscando afastar apontamentos irregulares e minimizar riscos de condenação para o município.

8. Monitoramento de processos de Denúncias e Representações: Acompanhamento constante de denúncias e representações que envolvem o município, garantindo que os prazos sejam cumpridos e que todas as manifestações sejam tempestivamente apresentadas.

9. Fundamentação jurídica e contábil para afastar apontamentos irregulares: Elaboração de argumentos técnicos e contábeis que sustentem a regularidade dos atos administrativos e financeiros questionados pelos órgãos de controle.

10. Contestação de imputação de débito e penalidades aplicadas pelo Tribunal de Contas: Atuação jurídica para afastar penalidades e imputações de débito, demonstrando a legalidade dos atos administrativos e evitando prejuízos financeiros ao município.

11. Elaboração de memoriais para reforçar argumentos junto aos julgadores: Produção de memoriais técnicos para subsidiar a defesa oral e escrita, reforçando os pontos principais da argumentação perante os julgadores.

12. Interposição de Embargos de Declaração, Recursos de Reconsideração e Pedidos de Revisão: Apresentação de recursos cabíveis para contestar decisões desfavoráveis, buscando sua reforma ou esclarecimento junto ao Tribunal de Contas.

13. Pedido de sustentação oral para defesa em sessões plenárias: Requerimento de oportunidade para sustentação oral, permitindo a defesa direta dos interesses do município perante o plenário dos Tribunais de Contas.

14. Assessoria em Auditorias e Diligências do Tribunal de Contas: Orientação e suporte técnico ao município durante auditorias e diligências realizadas pelos órgãos de controle, garantindo maior transparência e conformidade com as exigências legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

15. Orientação sobre resposta a notificações e solicitações do Tribunal de Contas: Assessoria na elaboração de respostas às notificações e ofícios emitidos pelo Tribunal de Contas, assegurando que todas as informações sejam prestadas de forma clara e técnica.

16. Suporte técnico na apresentação de documentos e esclarecimentos requeridos: Apoio na organização e apresentação de documentos necessários para instrução processual, prevenindo inconsistências e garantindo a conformidade documental.

17. Interlocução direta com setores técnicos e relatores dos processos: Estabelecimento de diálogo institucional com os setores técnicos dos Tribunais de Contas, facilitando a comunicação e a defesa dos interesses do município.

18. Orientação sobre o cumprimento das normas de transição administrativa: Assessoria na observância das diretrizes legais para transição de governo, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a prestação de contas adequada.

19. Revisão documental e prestação de contas ao final do mandato: Análise e organização da documentação financeira e administrativa para a correta prestação de contas ao final do mandato, minimizando riscos de responsabilização.

20. Defesa jurídica em eventuais impugnações e contestações sobre a gestão financeira e administrativa: Atuação na defesa do município em contestações e impugnações relacionadas à gestão financeira e administrativa, assegurando a regularidade dos atos praticados.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços deverá ser prestada através de profissionais com formação superior em Direito, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com a realização de visitas *in loco* (sede do Município) conforme a necessidade dos serviços;

5.2 A prestação dos serviços deverá ser prestados de forma ininterrupta, durante o horário comercial, nas instalações do escritório de advocacia contratado, também em locais indicados pela contratante, nos órgãos administrativos, em diligências, como também de forma online, remota, via aplicativos de mensagens, plataformas de vídeo conferências, ou seja, objetivando a elucidação de consultas feitas por servidores do Município, devendo toda e qualquer orientação somente ser prestada por profissionais inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, integrante da equipe técnica da contratada.

5.3. A CONTRATADA deverá manter sistemas de software para alimentação, gerenciamento e acompanhamento de todos os processos e demandas administrativas incluídas no objeto deste contrato para eficiência e acessibilidade a base de dados correspondente.

5.4. A empresa contratada disponibilizará e-mail e número telefônico para atender às consultas e demandas pertinentes à plena satisfação do objeto contratual;

5.6. Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório dos serviços realizados, que será submetido ao Fiscal do Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº. 14.133/21.

5.7. Todos os eventuais custos com passagens, hospedagens, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão às expensas da Contratada.

5.8. Todas as despesas com impostos, encargos, incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

5.9. O início da prestação dos serviços deverá acontecer imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA CONFIDENCIALIDADE

6.1. A contratada deverá possuir Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Direito Público, com ênfase nas áreas de Direito Administrativo, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

6.2. A contratada deverá ter equipe Técnica com profissionais com formação superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência jurídica na área do Direito Público;

6.3. Todos os títulos e certificados de especialização da Equipe Técnica deverão ser apresentados;

6.4. A contratada deverá possuir atestados de capacidade técnica que confirmem sua notória especialização, na forma disposta no artigo 74, inciso III da Lei Federal 14.133/21.

6.5. As informações passadas pela Contratante, que não serão objeto de divulgação, devem ser tratadas em caráter confidencial.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Rege-se-á o objeto deste Termo pelas disposições da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e suas alterações

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços a serem contratados enquadraram-se na classificação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do Art. 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência denotam, por suas características intrínsecas, evidente natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei Federal 14.133 de 2021.

9. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual está prevista no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Essa modalidade aplica-se em situações onde a competição é inviável, devido à exclusividade do prestador, garantindo que a administração pública selecione os profissionais ou empresas mais qualificadas para atender às suas demandas específicas, vejamos:

“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: (...)

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

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;”

A referida lei estabelece a inexigibilidade de licitação para serviços de alta complexidade intelectual, que exigem expertise, criatividade e elevado nível técnico. Conforme o artigo 74, §1º,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

considera-se notória especialização quando o trabalho do contratado é singular, apresenta resultados de qualidade excepcional e a escolha é devidamente fundamentada pela administração pública.

A Ordem dos Advogados do Brasil, por meio da Súmula nº 04/2012/COP, publicada em 17 de setembro de 2012, reforça que, atendidos os requisitos legais, é inexigível o procedimento licitatório para a contratação de serviços advocatícios pela administração pública. Essa inexigibilidade decorre da singularidade da atividade, da notória especialização dos profissionais e da inviabilidade objetiva de competição. Complementarmente, a Súmula nº 05/2012/COP ratifica que esse é o procedimento correto e adequado para a contratação de serviços advocatícios, assegurando a formalização jurídica do ato administrativo com base na inexigibilidade.

Adicionalmente, a professora Lúcia Valle Figueiredo Assistênciatenta que, quando há mais de um profissional ou empresa altamente capacitada, mas com qualidades peculiares, é lícito à administração pública exercer seu critério discricionário para selecionar a opção mais compatível com suas necessidades e objetivos.

Nesse mesmo sentido, o jurista Marçal Justen Filho destaca que determinados serviços exigem habilitação específica, vinculada a uma capacitação intelectual e material diferenciada. Nessas situações, a singularidade no desenvolvimento do serviço exclui comparações ou competições, tornando inviável a realização de um processo licitatório.

Portanto, a inexigibilidade de licitação é um instrumento jurídico legítimo e adequado para a contratação de serviços técnicos especializados, especialmente em atividades de natureza intelectual, como os serviços advocatícios, garantindo que a administração pública obtenha resultados de excelência e qualidade.

10. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI

Da divisão dos Quantitativos.

10.1. Os quantitativos do objeto deste termo de referência serão divididos, observando o seguinte:

- a) COTA EXCLUSIVA – Até R\$ 80.000,00 para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- b) COTA RESERVADA – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- c) COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos previstos no edital;

10.2. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 123/2006, não aplicará o disposto acima mencionado, quando:

- a) Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

10.3. Nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar nº 123/2016, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e do Artigo 8 parágrafo 2º do Decreto Federal nº 6.204/2007 revogado pelo Decreto Federal nº 8.538/2015, não havendo participação de ME e EPP será admitida participação de empresa de maior porte.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3- OUTRAS DESPESAS CORRENTES Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência, em especial os prazos e condições, especificações da sua proposta e deste Contrato;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no contrato, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de instrução do processo administrativo de liquidação e pagamento da prestação de serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

12.9. Deverá disponibilizar na prestação dos serviços somente profissionais, devidamente qualificados para a prestação dos serviços pertinentes, levando em conta a maior relevância dos serviços decorrente de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público.

12.10. Deverá disponibilizar tempo integral consultas através de WhatsApp ou em reuniões de forma remota, sem limite de quantidade, para realização de consultas a serem feitas, pelo Gabinete do Prefeito ou pela Procuradoria do Município.

12.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

12.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.

12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.16. A contratada no seguimento de Assessoria e Consultoria Jurídica, deverá realizar visitas, conforme solicitação prévia da Contratante, in loco na Procuradoria Geral do Município, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos, para procedimentos de saneamento nos processos, elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas aos servidores do departamento, visita esta que se estende na prestação de serviços técnicos de alta indagação, pautando para tratar de assuntos pertinentes de forma direta com a Procuradoria do Município ou com o Gabinete de Prefeito.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

13.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

13.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços descritos por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;

13.7. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços;

13.11. Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando da contratação;

13.12. Efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

13.13. Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços ou o fornecimento.

13.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.15. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

13.16. Fiscalizar para que, durante a validade do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

14.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14.6. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

14.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

14.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

14.12. Constatando-se, a 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.18. 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.

15. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Para fins de Habilitação, deverá ser observado os seguintes requisitos:

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

a) No caso de sociedade de advogados: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus sócios;

b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.2 Para fins de Regularidade Trabalhista, deverá ser observado os seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Conjunta Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;
- f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;
- g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.3 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os seguintes requisitos:
- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - b.1) Publicados em Diário Oficial ou;
 - b.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;
 - b.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
 - b.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma do artigo 6º, da IN nº 11 de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - BREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento;
 - c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;
 - d) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTABIL, nos termos da INRFB 1.420/2013;
 - f) A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;
 - g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4 Para fins de qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Demonstração de notória especialização por meio da comprovação de que possui equipe técnica especializada, profissionais de nível superior, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil e com as especializações afins a este objeto, especialmente em Direito Público;
- b) Demonstração de notória especialização por meio da comprovação de que possui equipe técnica especializada, com profissionais experientes e capacitados, não apenas do ponto de vista da formação acadêmica, mas do ponto de vista prático, com experiência nas mais diversas atuações do direito público, a fim de comprovar a capacidade de oferecer soluções práticas as particularidades da execução do objeto;
- c) Demonstração de notória especialização por meio de comprovação de desempenhos anteriores relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida garantia contratual.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

18.5. 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).

18.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.7. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
Fiscalização

18.8. A execução/fornecimento do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

Gestor do Contrato

18.9. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV) Multa:
 - (1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

19.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

19.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

19.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. O Contrato ou Instrumento correlato oriundo deste Termo de Referência poderá ou não ser rescindido quando do descumprimento de norma legal, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

23. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

24.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

Capinzal do Norte/MA, (MA) 17 de março de 2025.

RAYLINE COSTA AGUIAR
Comissão de Planejamento das Contratações
Portaria nº 046/2025