



PREFEITURA DE
**CAPINZAL DO
NORTE**
MINHA CIDADE
MÉDI ORGUEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

DATA DA ABERTURA: 04 DE FEVEREIRO DE 2025

ÓRGÃO REQUISITANTE: PROCURADORIA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA

AV. LINDOLFO FLÓRIO, S/Nº, VISTA ALEGRE - CAPINZAL DO NORTE/MA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei n.º 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão Tributária, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.

UNIDADE REQUISITANTE:	
PROCURADORIA GERAL	
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:	
MAILSON LUIZ HOLANDA DE MORAIS	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	ATO DE NOMEAÇÃO:
assjuridicacplcpz@gmail.com	PORTARIA Nº 019/2025

I. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA carece de suporte técnico jurídico especializado por motivos relacionados à complexidade das atividades jurídicas da administração pública, especialmente na necessidade de seguir um conjunto extenso de leis, regulamentos e normas que abrangem áreas como direito administrativo, tributário, ambiental, trabalhista e urbanístico; necessidade de minimizar prejuízos em situações de litígio, crucial para proteger o patrimônio público; solucionar questões envolvendo parcerias público-privadas (PPPs), concessões, regularização fundiária, impactos ambientais e outras áreas complexas que frequentemente demandam por apoio jurídico especializado.

Além disso, o Município enfrenta um volume considerável de processos judiciais ativos em se tratando de justiça comum, nos quais atua como autor, réu ou parte interessada. Muitos desses processos tramitam nos órgãos judiciais da capital do Estado do Maranhão e demandam o acompanhamento atento e detalhado que cada caso requer, o qual a Procuradoria Geral não possui capacidade laborativa suficiente para prestar o respectivo serviço de forma adequada, o que poderia gerar diversos prejuízos jurídicos a este Ente Federativo.

Atualmente, a Procuradoria Geral do Município de Capinzal do Norte/MA é composta por profissionais responsáveis por atender as demandas administrativas de todas as secretarias municipais, além das demandas judiciais na Comarca da qual pertence o município de Capinzal do Norte (MA) e na Vara do Trabalho da mesma localidade.

As competências atribuídas a esta procuradoria são as de planejar, coordenar, controlar e executar atos relacionados à representação jurídica do Município, em juízo ou em esfera administrativa, bem como prestar assessoramento jurídico ao prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação, inclusive quanto a elaboração de textos normativos, prestar assessoramento jurídico aos órgãos competentes da administração direta e indireta; Elaborar, analisar e rever minuta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

contratos, convênios e demais atos administrativos, orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, coletar, organizar e manter cadastro de jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município, representá-lo em juízo, emitir parecer técnico jurídico em atos administrativos em geral da administração direta e indireta.

Pois bem, frente a quantidade de atribuições inerentes a esta pasta, assim como a alta demanda judicial, verifica-se a necessidade de suporte técnico-jurídico especializado para o Município de Capinzal do Norte - MA, relativamente às áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Financeiro e Direito Trabalhista, com o intuito de delegar o acompanhamento de demandas que tramitam nos Tribunais situados na Capital Maranhense, sem prejuízo de realização consultas em questões de maior complexidade e singularidade, nos processos administrativos, extrajudiciais e judiciais de interesse do município.

Diante desse cenário, utilizamos o presente documento para expor a atual condição de atuação da Procuradoria Geral e formalizar a demanda por providências para contratação de suporte técnico jurídico especializado em Direito Público Municipal, para prestação de serviços de consultoria jurídica junto à Procuradoria Geral do Município nas demandas administrativas e judiciais em tramitação na Comarca de Capinzal do Norte - MA, Vara do Trabalho e Seção Judiciária de São Luís - MA, além de assessoria jurídica para patrocínio de causas e defesas nas demandas judiciais em andamento ou que venham a surgir no curso do contrato nos quais o Município seja parte (autor, réu ou terceiro interessado) perante o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão-TJ/MA, Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região-TRT16 e Justiça Federal Seção Judiciária de Maranhão, assim como em litígios de maior complexidade e natureza singular, compondo assim o corpo jurídico desta municipalidade.

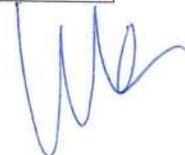
II. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

Solicitamos que seja identificada a melhor solução para suprir a necessidade de suporte técnico-jurídico em questões de maior complexidade e singularidade, nos processos administrativos, extrajudiciais e judiciais de Primeira e Segunda Instância, incluindo análise e emissão de pareceres jurídicos, organização e/ou patrocínio de ações judiciais nos quais o Município seja parte, promovendo segurança jurídica, auxiliando a gestão pública a cumprir suas obrigações legais de maneira eficiente e otimizada.

III. DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

Estimamos a previsão para conclusão da presente contratação, estando contrato apto a gerar seus efeitos, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir desta requisição, podendo sofrer alterações a depender da quantidade de processos administrativos de contratação pública em andamento nos órgãos desta Prefeitura, bem como da disponibilidade das empresas disponíveis no mercado em negociar com esta administração.

Alinhamento com o Plano de Contratação Anual: Não houve elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) no Município de Capinzal do Norte/MA no ano de 2024, portanto, a presente demanda decorreu da estratégia de seguir um planejamento de compras alinhado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e necessidades essenciais do município, visando otimizar os recursos e a eficiência das contratações públicas. Essa decisão foi fundamentada na avaliação das necessidades imediatas e na



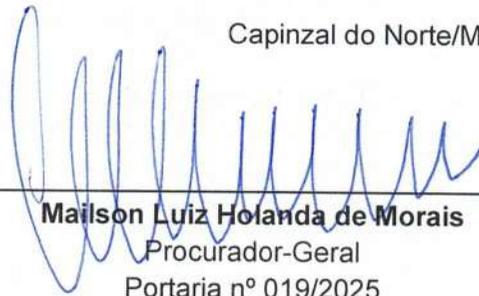
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

priorização de ações que assegurassem a continuidade dos serviços públicos com eficiência. Importante salientar que, para o corrente ano, está programada a elaboração do PCA, conforme os procedimentos e prazos definidos, garantindo assim a retomada deste importante instrumento de planejamento e gestão das contratações do município.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

- I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;
- II - Autorizar abertura do Processo Administrativo com a devida autuação.

Capinzal do Norte/MA, 04 de fevereiro de 2025.



Mailson Luiz Holanda de Moraes
Procurador-Geral
Portaria nº 019/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão Tributária, foram solicitados serviços de consultoria e assessoria jurídica no âmbito da administração pública municipal em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA.

Analisada a solicitação, **APROVO a DFD e AUTORIZO** a abertura de Processo Administrativo.

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de elaboração do Estudo Técnico Preliminar com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e seja realizada a análise de riscos respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Encaminhem-se os autos para providências, e caso se conclua pela viabilidade da contratação no ETP, encaminhar o processo a área demandante para elaboração do Termo de Referência.

Capinzal do Norte/MA, 04 de fevereiro de 2025.



LIDIANE PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO TRIBUTÁRIA
PORTARIA GABPM Nº 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Procuradoria Geral do Município do Capinzal do Norte/MA



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Responsável pelo Planejamento

RAYLINE COSTA AGUIAR
JHON HERICK SOUSA DA SILVA
RAIMUNDA RODRIGUES DE SOUSA



Problema Resumido

O Município de Capinzal do Norte/MA enfrenta uma alta demanda judicial e administrativa que excede a capacidade da Procuradoria Geral do Município, comprometendo a eficiência no acompanhamento dos processos, especialmente em casos complexos como parcerias público-privadas, concessões e questões ambientais. A falta de suporte técnico-jurídico especializado aumenta os riscos de erros em contratos e licitações, além de dificultar a prevenção de litígios e a gestão de passivos judiciais. Diante disso, a contratação de serviços especializados se torna essencial para fortalecer a capacidade técnica da administração municipal, proteger o patrimônio público e garantir uma gestão mais eficiente, transparente e juridicamente segura, alinhada aos princípios constitucionais da administração pública.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

≡ **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/202**



RCA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA carece de suporte técnico jurídico especializado por motivos relacionados à complexidade das atividades jurídicas da administração pública, especialmente na necessidade de seguir um conjunto extenso de leis, regulamentos e normas que abrangem áreas como direito administrativo, tributário, ambiental, trabalhista e urbanístico; necessidade de minimizar prejuízos em situações de litígio, crucial para proteger o patrimônio público; solucionar questões envolvendo parcerias público-privadas (PPPs), concessões, regularização fundiária, impactos ambientais e outras áreas complexas que frequentemente demandam por apoio jurídico especializado.

Além disso, o Município enfrenta um volume considerável de processos judiciais ativos em se tratando de justiça comum, nos quais atua como autor, réu ou parte interessada. Muitos desses processos tramitam nos órgãos judiciais da capital do Estado do Maranhão e demandam o acompanhamento atento e detalhado que cada caso requer, o qual a Procuradoria Geral não possui capacidade laborativa suficiente para prestar o respectivo serviço de forma adequada, o que poderia gerar diversos prejuízos jurídicos a este Ente Federativo.

Atualmente, a Procuradoria Geral do Município de Capinzal do Norte/MA é composta por profissionais responsáveis por atender as demandas administrativas de todas as secretarias municipais, além das demandas judiciais na Comarca da qual pertence o município de Capinzal do Norte (MA) e na Vara do Trabalho da mesma localidade.

As competências atribuídas a esta procuradoria são as de planejar, coordenar, controlar e executar atos relacionados à representação jurídica do Município, em juízo ou em esfera administrativa, bem como prestar assessoramento jurídico ao prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação, inclusive quanto a elaboração de textos normativos, prestar assessoramento jurídico aos órgãos competentes da administração direta e indireta; Elaborar, analisar e rever minuta de contratos, convênios e demais atos administrativos, orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, coletar, organizar e manter cadastro de jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município, representá-lo em juízo, emitir parecer técnico jurídico em atos administrativos em geral da administração direta e indireta.

Pois bem, frente a quantidade de atribuições inerentes a esta pasta, assim como a alta demanda judicial, verifica-se a necessidade de suporte técnico-jurídico especializado para o Município de Capinzal do Norte - MA, relativamente às áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Financeiro e Direito Trabalhista, com o intuito de delegar o acompanhamento de demandas que tramitam nos Tribunais situados na Capital Maranhense, sem prejuízo de realização consultas em questões de maior complexidade e singularidade, nos processos administrativos, extrajudiciais e judiciais de interesse do município.



RAA

Spuka

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Diante desse cenário, utilizamos o presente documento para expor a atual condição de atuação da Procuradoria Geral e formalizar a demanda por providências para contratação de suporte técnico jurídico especializado em Direito Público Municipal, para prestação de serviços de consultoria jurídica junto à Procuradoria Geral do Município nas demandas administrativas e judiciais em tramitação na Comarca de Capinzal do Norte - MA, Vara do Trabalho e Seção Judiciária de São Luís - MA, além de assessoria jurídica para patrocínio de causas e defesas nas demandas judiciais em andamento ou que venham a surgir no curso do contrato nos quais o Município seja parte (autor, réu ou terceiro interessado) perante o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão-TJ/MA, Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região-TRT16 e Justiça Federal Seção Judiciária de Maranhão, assim como em litígios de maior complexidade e natureza singular, compondo assim o corpo jurídico desta municipalidade.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA reconhece a necessidade de fortalecer o suporte jurídico institucional, diante dos crescentes desafios enfrentados pela Procuradoria Municipal no atendimento às demandas legais e administrativas da gestão pública. Nesse contexto, torna-se indispensável a contratação de assessoria e consultoria jurídica especializada, com o objetivo de oferecer apoio técnico qualificado, garantindo maior segurança jurídica, eficiência nos processos e conformidade com a legislação vigente. A seguir, apresentam-se os requisitos técnicos necessários para assegurar que a proposta selecionada atenda plenamente.

Requisitos da solução contratada:

- I. Suporte para análise e atuação em ações judiciais para exclusão de inadimplência junto ao CAUC-SIAFI;
- II. Acompanhamento e tomada de medidas com a precípua finalidade inadimplência junto ao CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, Acompanhamento nas defesas e ações judiciais e administrativas quanto a prestação de contas de Convênios Estadual e Federal;
- III. Suporte na execução e elaboração do Programa de Regularização Fundiária Urbana dos municípios;
- IV. Suporte no patrocínio de Ações judiciais em recuperação de receitas devidamente apuradas pelo Setor de Tributos e aquelas provenientes de perdas ocasionadas por irregularidade no cumprimento das normas pelo Governo Federal e Estadual, em especial recuperação dos valores relativos aos fundos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

educacionais que deixaram de ser repassados aos municípios em razão de base de cálculos equivocada praticada pela União Federal;

- V. Suporte no patrocínio de Ações Judiciais e medidas administrativas para responsabilizar ex-gestores inadimplentes, tais como: Ação Civil Pública, Notícia Criminis, instauração de Tomadas de Contas Especial, no intuito de regularizar a inadimplência municipal, em especial de convênios e programas federais e estaduais;
- VI. Suporte no oferecimento de defesa em Execuções Fiscais, proveniente da Receita Federal contra a Fazenda Pública;
- VII. Suporte em medidas para regularização de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- VIII. Auditoria em Processos Licitatórios realizados pela CCL;
- IX. Auditoria em Processos e procedimentos administrativos para a regularidade do pagamento as despesas públicas;
- X. Suporte na apresentação de defesa nas ações judiciais contra a fazenda pública e consultoria nas defendidas pela procuradoria municipal. Elaboração de Pareceres;
- XI. Auxílio quanto a prestação de informações junto ao Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, TCE/MA e aos demais órgãos de fiscalização e controle. Consultoria Jurídica presencial para Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nesse sentido, identificou-se como soluções disponíveis no mercado a **contratação de consultoria e assessoria jurídica especializada em Direito Público Municipal**, que oferece acesso a expertise técnica específica em áreas de interesse do município, como direito administrativo e tributário, além de flexibilidade na contratação, permitindo serviços mais personalizados e interligado a necessidade municipal. Sua implementação tende a ser rápida, com início imediato dependendo da disponibilidade. No entanto, apresenta desvantagens como a dependência externa, que pode afetar a continuidade do suporte, e a dificuldade de integrar as soluções à cultura interna da prefeitura, o que pode exigir ajustes adicionais.

O **uso de plataformas online de consultoria jurídica**, que oferece acesso rápido a advogados especializados e geralmente apresenta um custo baixo em comparação com consultorias tradicionais, além de flexibilidade no agendamento e na realização de consultas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

conforme a demanda. No entanto, essa solução tem desvantagens, como a impessoalidade do contato, que pode comprometer o entendimento das particularidades da prefeitura, e limitações quanto ao suporte contínuo, dificultando a construção de um relacionamento de confiança. Além disso, a dependência de tecnologia pode ser um obstáculo em locais com infraestrutura inadequada.

Ainda, a **ampliação da estrutura interna da procuradoria municipal** que oferece vantagens como maior controle sobre o trabalho realizado, melhor alinhamento com os objetivos institucionais, e redução de custos a longo prazo, evitando a necessidade de consultorias externas. Além disso, promove o desenvolvimento de conhecimento específico e institucionalizado dentro da prefeitura. No entanto, apresenta desvantagens, como o custo inicial elevado para recrutamento, seleção e capacitação da equipe, o tempo necessário para formar uma equipe competente, e o risco de limitações em áreas especializadas caso profissionais com experiência insuficiente sejam contratados.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica para a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA é uma medida estratégica essencial para o adequado funcionamento da administração municipal, considerando as complexas demandas legislativas e administrativas que o município enfrenta. A escolha por uma empresa especializada é motivada pela necessidade de um suporte técnico-jurídico que vá além das capacidades de uma assessoria interna, oferecendo expertise aprofundada em gestão pública, direito administrativo e contencioso judicial, além de um conhecimento detalhado das particularidades legais envolvidas no funcionamento das prefeituras municipais. A empresa contratada também oferece acesso a expertise técnica específica em áreas de interesse do ente contratante, permitindo uma atuação mais assertiva em questões jurídicas que impactam diretamente a gestão pública municipal.

A empresa contratada deve possuir uma equipe altamente capacitada e experiente, com histórico comprovado em lidar com situações semelhantes às que a Prefeitura de Capinzal do Norte enfrenta. Isso garante uma análise minuciosa e precisa das questões jurídicas, contribuindo para a tomada de decisões bem fundamentadas e dentro da legalidade. A proposta da empresa deve ser compatível com as necessidades específicas da Prefeitura, oferecendo um serviço integrado que se alinhe perfeitamente aos processos internos existentes, resultando em uma implementação eficiente e com um impacto mínimo nas rotinas já estabelecidas.

Além disso, a assessoria jurídica contratada deve garantir não apenas a resolução das demandas imediatas, mas também um suporte contínuo, com atualizações sobre mudanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

legislativas, novas jurisprudências e tendências jurídicas que afetam diretamente a gestão pública. Isso permite à Prefeitura Municipal estar sempre atualizada e preparada para enfrentar as diversas questões jurídicas que surgem no cotidiano administrativo e governamental, melhorando sua capacidade de resposta e mitigando riscos. Outro ponto relevante é a flexibilidade na contratação, permitindo que os serviços sejam mais personalizados e interligados à necessidade do ente contratante, adaptando-se às exigências do momento.

Sua implementação tende a ser rápida, com início imediato, dependendo da disponibilidade da empresa contratada, o que facilita a resolução de questões urgentes ou de curto prazo, sem comprometer o funcionamento das atividades da Prefeitura.

Em termos econômicos, a contratação desse serviço se apresenta como um investimento vantajoso. Embora o custo inicial, a mitigação de riscos jurídicos e a prevenção de litígios signifiquem uma economia substancial a longo prazo, a consultoria jurídica eficaz contribui para evitar processos judiciais desnecessários e possíveis condenações que poderiam resultar em custos elevados para o município, o que representa uma economia considerável para os cofres públicos.

Por fim, a contratação de assessoria jurídica especializada está diretamente alinhada ao interesse público, pois assegura que a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte atue sempre dentro dos limites legais, promovendo uma gestão pública mais eficiente, transparente e legalmente respaldada. Isso fortalece a credibilidade da Prefeitura junto à sociedade e aos demais órgãos governamentais, garantindo maior legitimidade às suas ações. A centralização do conhecimento jurídico e o apoio especializado são fundamentais para a eficácia da atuação institucional, o que, sem dúvida, contribui para o sucesso e a confiança nas atividades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte.

Neste contexto, a empresa BARROS, FERNANDES & BORGNETH, inscrito no CNPJ nº 08.989.489/0001-88, possui notória atuação e experiência consolidada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para diversos entes públicos municipais, com atuação em Direito Público, Administrativo, Tributário e Constitucional, sempre chamando a atenção pelos bons resultados, sendo notória sua atuação satisfatória e resolutiva. Possui equipe técnica especializada e renomada, sendo uma excelente solução para a problemática enfrentada pelo órgão.

≡

**QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO – art. 18,
§1º, incisos IV e VI da Lei 14.133/21**

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica no âmbito da administração pública municipal em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA.	MÊS	12

O valor estimado para a futura contratação é de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), com base em contratação similar de assessoria e consultoria jurídica celebrada com Município de Presidente Dutra, localizado no Estado do Maranhão. Esta pesquisa se embasa na necessidade de utilizar fontes que ofereçam resultados imediatos por meio de consulta simples para fornecer subsídios para a escolha da melhor solução. Nesse sentido, o Caderno de Logística para Pesquisa de Preços, elaborado pela União, esclarece que a estimativa do valor da contratação, para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) e dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), não está vinculada à obrigatoriedade de seguir os procedimentos estabelecidos pela IN nº 65 de 2021.

 **JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/21**

A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Os serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria são frequentemente adjudicados de forma global, ou seja, em um único contrato que abrange toda a gama de serviços jurídicos, devido à natureza do trabalho e à busca por eficiência administrativa. A contratação global garante a continuidade e a consistência do suporte jurídico sem interrupções, evitando descontinuidade nos trabalhos e prejuízos na integração entre diferentes áreas do direito, como administrativo, tributário, trabalhista e civil. Além disso, essa abordagem possibilita uma relação de confiança e conhecimento institucional, permitindo que o prestador de serviços compreenda a fundo as especificidades e os objetivos da administração pública, o que facilita uma atuação mais eficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

A escolha por um único prestador também resulta em economia de escala, já que negociações de pacotes de serviços costumam ser mais vantajosas, reduzindo custos operacionais e eliminando a duplicidade de esforços. A adjudicação global ainda simplifica o processo administrativo e melhora a coordenação interna, ao mesmo tempo em que oferece maior segurança jurídica e coerência nas decisões. A capacidade de acompanhar e responder rapidamente a demandas emergenciais, sem a necessidade de buscar novos fornecedores, torna o modelo global mais flexível e ágil. Dessa forma, a contratação global de assessoria jurídica é uma prática comum nos órgãos públicos, otimizando recursos e garantindo eficiência na gestão administrativa.

✓ **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - art. 18, §1º, inciso XIII da Lei 14.133/21**

A presente contratação se revela necessária, tendo o presente estudo técnico preliminar evidenciado que a contratação de consultoria e assessoria jurídica para a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA torna-se a solução mais vantajosa por vários aspectos técnicos e operacionais que atendem diretamente ao interesse público. A contratação de uma empresa especializada oferece não apenas expertise jurídica específica em áreas de interesse do município, mas também flexibilidade para adaptar os serviços às necessidades do ente contratante, possibilitando um atendimento mais personalizado e eficaz.

A análise detalhada das demandas jurídicas da Prefeitura, aliada à experiência e capacitação da equipe especializada, garante a tomada de decisões mais fundamentadas e alinhadas com a legalidade, além de permitir um suporte contínuo frente às constantes mudanças legislativas e novas jurisprudências. Essa parceria estratégica contribui para a mitigação de riscos e prevenção de litígios, resultando em significativa economia para os cofres públicos a longo prazo.

Ademais, a implementação rápida e a possibilidade de início imediato, conforme a disponibilidade da empresa contratada, garantem uma resposta ágil às demandas urgentes e de curto prazo, sem comprometer as rotinas da administração municipal. Tais características tornam a contratação uma alternativa eficiente, que assegura uma gestão pública mais transparente, legalmente respaldada e com maior credibilidade perante a sociedade e os órgãos governamentais.

Portanto, a contratação de consultoria e assessoria jurídica especializada para a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA alinha-se diretamente ao interesse público, proporcionando a melhoria na gestão pública e no fortalecimento das práticas legais e administrativas do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

☰ **ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - art. 18, §2º, inciso XIII da Lei 14.133/21**

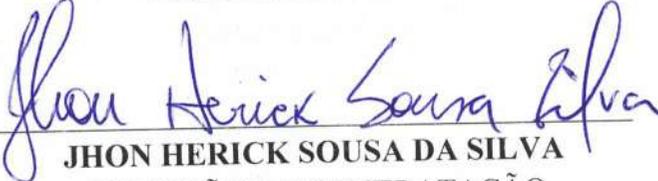
O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021. No presente caso, os mesmos não foram utilizados, por tal motivo: por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, aliado ao fato deste Órgão Público, encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021, dando prioridade e efetividade neste primeiro momento de adaptação, para os elementos obrigatórios previstos em lei.

Capinzal do Norte/MA, 05 de fevereiro de 2025.



RAYLINE COSTA AGUIAR
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 046/2025



JHON HERICK SOUSA DA SILVA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 046/2025



RAIMUNDA RODRIGUES DE SOUSA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

CONTRATO

CONTRATO N.º. 170101/2025
PROCESSO ADM. N.º. 060102/2025
INEXGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º. 001/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, E DO OUTRO A EMPRESA BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS, COM OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS, PRINCIPALMENTE EM SE TRATANDO DE DEMANDAS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E CONTENCIOSA EM QUE FIGURE, OU VENHA A FIGURAR O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços que entre si celebram de um lado o Município de Presidente Dutra - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o N.º 06.138.366/0001-08, com sede na Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã, Centro Administrativo Ciro Evangelista, Presidente Dutra, Estado do Maranhão, CEP 65.760-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Assessor Executivo – Ordenador de Despesas - Miqueias Vanderley Fernandes Silva, inscrito no CPF: 756.138.163-87, e do outro lado a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ n.º 08.989.489/0001-88, estabelecida na Rua dos Tremembes/Rua 40, n.º19, Sala: 02, CEP: 65.071-570, Calhau, São Luis – MA, e-mail: fabianaborgneth@bfbadvogados.adv.br através de seu representante legal, Fabiana Borgneth Silva Antunes, brasileira, advogada, inscrito na OAB/PE sob o n.º 10 611 e, CPF/MF sob o n. 011.662.273-32, doravante denominado **CONTRATADA**, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

Fundamento legal: Art. 74, III, “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 144/2023, estando essa despesa em consonância com os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra-MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos, principalmente em se tratando de demandas de natureza administrativa e contenciosa em que figure, ou venha a figurar o município de Presidente Dutra - MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com a tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	a) Consultoria e Assessoria Jurídica, para realização de análise, acompanhamento e ingresso de ações judiciais para exclusão de inadimplência junto ao CAUC-SIAFI; b) Consultoria no acompanhamento e tomada de medidas com a precípua finalidade inadimplência junto ao CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, Acompanhamento nas defesas e ações judiciais e administrativas quanto a prestação de contas de Convênios Estadual e Federal; c) Consultoria, execução e elaboração do Programa de Regularização Fundiária Urbana dos municípios; d) Consultoria e Ingresso de Ações judiciais em recuperação de receitas devidamente apuradas pelo Setor de Tributos e aquelas provenientes de perdas ocasionadas por irregularidade no cumprimento das normas pelo Governo Federal e Estadual, em especial recuperação dos valores relativos aos fundos educacionais que deixaram de ser	MÊS	12	R\$35.000,00	R\$420.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

<p>repassados aos municípios em razão de base de cálculos equivocada praticada pela União Federal.</p> <p>e) Ingresso de Ações Judiciais e medidas administrativas para responsabilizar ex-gestores inadimplentes, tais como: Ação Civil Pública, Notícia Criminis, no intuito de regularizar a inadimplência municipal, em especial de convênios e programas federais e estaduais;</p> <p>f) Defesa em Execuções Fiscais, proveniente da Receita Federal contra a Fazenda Pública;</p> <p>g) Consultoria e regularização de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;</p> <p>h) Consultoria e Auditoria em Processos e procedimentos administrativos para a regularidade do pagamento as despesas públicas;</p> <p>i) Defesa nas ações judiciais contra a fazenda pública e consultoria nas defendidas pela procuradoria municipal. Elaboração de Pareceres;</p> <p>j) Consultoria Jurídica quanto a prestação de informações junto ao Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal. Consultoria Jurídica presencial para Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.</p>				
---	--	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Cumprir os serviços enumerados na CLÁUSULA SEGUNDA com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- b) Considerar as decisões ou sugestões da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos.
- c) Responder pelos encargos fiscais decorrentes dessa contratação.
- d) Notificar a CONTRATANTE por escrito de todas as ocorrências que possam acarretar embaraço no serviço que foi CONTRATADO.
- e) Responsabilizar-se por todos os documentos a ele entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos produtos pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na presente contratação.
- g) Não assumir nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrente do desrespeito à orientação prestada.
- h) Não transferir o presente CONTRATO em hipótese alguma.
- i) A responder pelas obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho.
- b) Ao fornecimento, à **CONTRATADA**, de todos os documentos necessários e informações solicitadas por essa e indispensáveis para a execução dos serviços.
- c) Efetuar o pagamento a **CONTRATADA**, de acordo com os prazos e preços estabelecidos neste contrato.
- d) Responsabilizar-se pela estrutura física em geral, exceto de instrumentos, que se façam necessários à realização dos trabalhos objeto deste termo.
- e) Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
- f) A contratante se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

1 Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
02 Poder Executivo
02 03 Secretaria Municipal de Administração e finanças
02 03 00 Secretaria Municipal de Administração e finanças
04 Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

04 122 Administração Geral
04 122 0002 Administração Geral
04 122 0002 2013 0000 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e finanças
3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

CLÁUSULA SEXTA – EXCLUSIVIDADE

Este Contrato importa em exclusividade na prestação de serviços por parte da **CONTRATADA**.

7.1-O presente contrato poderá ser rescindido caso haja descumprimento de qualquer das cláusulas elencadas neste instrumento, ou com esteio em qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 104 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2-A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, dará à contratada direito a indenização, na forma da Lei, pelo serviço até então prestado.

CLAÚSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços/assinatura será feita por servidor da **CONTRATANTE**, formalmente designado, a quem incumbirá à prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

CLAÚSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

CLAÚSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser prorrogado com fulcro no art. 107, da Lei 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº144/2023 e demais alterações.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Presidente Dutra/MA, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou divergências que porventura venham a ocorrer em virtude do cumprimento do presente contrato, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

E por estarem assim justas e acordes, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos legais e administrativos.

Presidente Dutra/MA, 17 de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA
Assessor Executivo - Ordenador de Despesas
Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Portaria nº 006/2025
CONTRATANTE

FABIANA BORGNETH SILVA Assinado de forma digital por FABIANA
ANTUNES:01166227332 BORGNETH SILVA ANTUNES:01166227332
Dados: 2025.01.21 11:14:31 -03'00'

BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS
Fabiana Borgneth Silva Antunes
CPF: 011.662.273-32
CONTRATADA

Testemunhas

Nome
CPF:

Nome
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

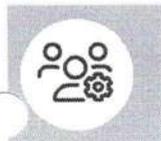
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.613.309/0001-10



Equipe de Planejamento

RAYLINE COSTA AGUIAR



Objeto Detalhado

Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica no âmbito da administração pública municipal em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

indicam claramente essa possibilidade

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Falta de Controle e Avaliação dos Serviços Prestados

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pagamentos por serviços não realizados ou de baixa qualidade, gerando prejuízo ao erário e passivos futuros.

Ações Preventivas	Responsável
Definição clara dos indicadores de desempenho e entrega nos instrumentos contratuais.	
Designação formal de fiscal e gestor do contrato com capacitação em acompanhamento de consultorias jurídicas.	
Ações de Contingência	Responsável
Aplicação de sanções contratuais e retenção de pagamentos em caso de inconformidade.	
Adoção de plano de correção e glosa dos serviços não comprovados ou de baixa qualidade.	

Risco Alto - Ausência de Formalização de Instrumento Contratual

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Prestação de serviços sem cobertura formal contratual, dificultando a cobrança de responsabilidades e execução de garantias legais.

Ações Preventivas	Responsável
Verificação rigorosa quanto à assinatura do contrato antes da autorização para início dos serviços.	
Treinamento dos gestores sobre fluxos de formalização e controles documentais.	
Ações de Contingência	Responsável
Interrupção imediata dos serviços não formalizados.	
Regularização documental e ajuste retroativo, se possível, com acompanhamento da assessoria jurídica interna.	

Risco Médio - Conflito de Interesses ou Atuação com Vínculos Incompatíveis

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa

Dano

Contratação de escritório com interesses conflitantes, vínculos anteriores com partes litigantes ou órgãos municipais, gerando risco de nulidade dos atos e perda de confiança pública.

Ações Preventivas	Responsável
Exigência de declaração formal de inexistência de conflitos de interesse dos sócios e associados do escritório.	
Análise detalhada por comissão específica sobre o histórico do escritório em relação ao município e adversários recorrentes.	
Ações de Contingência	Responsável
Rescisão contratual imediata caso identificado conflito relevante após a contratação.	
Notificação do escritório e comunicação aos órgãos de controle.	

Capinzal do Norte - MA, 05 de Fevereiro de 2025.

RAYLINE COSTA AGUIAR

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE CAPINZAL DO NORTE

PODER EXECUTIVO

Capinzal do Norte-MA, Sexta-Feira, 17 de Janeiro de 2025. Ano VIII - Nº 265 - Edição de Hoje: 01 Página. 1

SUMÁRIO

PORTARIA.....01

PORTARIA Nº 046, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, COM BASE NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis,

CONSIDERANDO que todas as contratações, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, devem ser precedidas de planejamento adequado, formalizado no processo de contratação e, quando for o caso, incorporado no Termo de Referência ou Projeto Básico.

CONSIDERANDO a nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) que exige a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para embasar as contratações no âmbito da Administração Pública; CONSIDERANDO a necessidade de ações de governança prévias à transição para a nova Lei de Licitações, consistente na implantação dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de inserir procedimentos padronizados para cada modalidade de licitação e regulamentar internamente a fase de planejamento e procedimentos, a fim de se adequar ao novo regime jurídico;

CONSIDERANDO, ainda, que a fase de planejamento das contratações deve ser permeada com as boas práticas elencadas pelo novo ordenamento jurídico, com vistas à análise de viabilidade processual, justificativas e levantamento dos principais elementos do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de Planejamento das Contratações Públicas, que atuará com conhecimento dos aspectos técnicos e de utilização do objeto que se pretende contratar, bem como com expertise necessária para condução da fase prévia junto às secretarias municipais envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

Parágrafo único. A equipe de Planejamento da Contratação será responsável pela confecção/obtenção dos seguintes artefatos:

a) estudos técnicos preliminares (quando for o caso) e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
c) pesquisa de preços de mercado; e
d) minuta do edital e do instrumento do contrato.
Art. 2º A Comissão de Planejamento das Contratações será integrada pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:
I – RAYLINE COSTA AGUIAR, CPF nº XXX.XXX.723-850
II – JHON HERICK SOUSA DA SILVA, CPF nº XXX.XXX.593-32
III – RAYZINHA RODRIGUES DE SOUSA, CPF nº XXX.XXX.481-91

Secretaria Municipal de Saúde:
I – IAGO RODRIGUES FREITAS, CPF nº XXX.XXX.423-58
II – DANIELA SANTOS CABRAL, CPF nº XXX.XXX.703-05
III – SANDIELY SANTOS DA SILVA ANDRADE, CPF nº XXX.XXX.843-94

Secretaria Municipal de Educação:
I – TALISON SILVA ASSUNÇÃO, CPF nº XXX.XXX.133-83
II – JOÃO THALES DE SOUSA LOIOLA DA SILVA, CPF nº XXX.XXX.073-16
III – CAMILA LIMA DE PAULA, CPF nº XXX.XXX.883-06

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Social:
I – MÔNICA MACEDO ARAÚJO DA SILVA, CPF nº XXX.XXX.593-91;
II – BELA DE SOUSA PEREIRA DA SILVA, CPF nº XXX.XXX.593-00
III – THAMARA TEIXEIRA GOMES Matrícula, CPF nº XXX.XXX.103-60

§1º Todos os membros da Comissão de Planejamento têm o mesmo poder decisório e assumem a responsabilidade solidária pelos relatórios emitidos, ressalvada posição contrária protocolizada nos autos do processo pelo servidor que discordar dos demais membros, pontuando especificamente o(s) item(s) que discorda do que foi relatado.

§2º Sempre que necessário recorrer a orientações superiores, a Comissão ora criada se reportará a Secretaria Demandante e diante de dúvidas pontuais será orientada pelo setor de controladoria ou pela assessoria jurídica.

Art. 3º A Comissão ora constituída fica autorizada a consultar servidores ou contratados que detenham conhecimentos específicos e possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, bem como requisitar documentos que entender pertinentes a qualquer setor da estrutura do órgão.

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos à data de 2 de janeiro de 2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE
Gabinete do Prefeito Municipal de Capinzal do Norte, 17 de janeiro de 2025.

ABNADAR DE SOUSA PEREIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Considerando a análise do Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo setor de planejamento do Setor solicitante, com intuito de demonstrar a real necessidade da contratação e buscar a solução e avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

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

Reger-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.

2. OBJETO

Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica no âmbito da administração pública municipal em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA carece de suporte técnico jurídico especializado por motivos relacionados à complexidade das atividades jurídicas da administração pública, especialmente na necessidade de seguir um conjunto extenso de leis, regulamentos e normas que abrangem áreas como direito administrativo, tributário, ambiental, trabalhista e urbanístico; necessidade de minimizar prejuízos em situações de litígio, crucial para proteger o patrimônio público; solucionar questões envolvendo parcerias público-privadas (PPPs), concessões, regularização fundiária, impactos ambientais e outras áreas complexas que frequentemente demandam por apoio jurídico especializado.

Além disso, o Município enfrenta um volume considerável de processos judiciais ativos em se tratando de justiça comum, nos quais atua como autor, réu ou parte interessada. Muitos desses processos tramitam nos órgãos judiciais da capital do Estado do Maranhão e demandam o acompanhamento atento e detalhado que cada caso requer, o qual a Procuradoria Geral não possui capacidade laborativa suficiente para prestar o respectivo serviço de forma adequada, o que poderia gerar diversos prejuízos jurídicos a este Ente Federativo.

Atualmente, a Procuradoria Geral do Município de Capinzal do Norte/MA é composta por profissionais responsáveis por atender as demandas administrativas de todas as secretarias municipais, além das demandas judiciais na Comarca da qual pertence o município de Capinzal do Norte (MA) e na Vara do Trabalho da mesma localidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

As competências atribuídas a esta procuradoria são as de planejar, coordenar, controlar e executar atos relacionados à representação jurídica do Município, em juízo ou em esfera administrativa, bem como prestar assessoramento jurídico ao prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação, inclusive quanto a elaboração de textos normativos, prestar assessoramento jurídico aos órgãos competentes da administração direta e indireta; Elaborar, analisar e rever minuta de contratos, convênios e demais atos administrativos, orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, coletar, organizar e manter cadastro de jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município, representá-lo em juízo, emitir parecer técnico jurídico em atos administrativos em geral da administração direta e indireta.

Pois bem, frente a quantidade de atribuições inerentes a esta pasta, assim como a alta demanda judicial, verifica-se a necessidade de suporte técnico-jurídico especializado para o Município de Capinzal do Norte - MA, relativamente às áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Financeiro e Direito Trabalhista, com o intuito de delegar o acompanhamento de demandas que tramitam nos Tribunais situados na Capital Maranhense, sem prejuízo de realização consultas em questões de maior complexidade e singularidade, nos processos administrativos, extrajudiciais e judiciais de interesse do município.

Diante desse cenário, utilizamos o presente documento para expor a atual condição de atuação da Procuradoria Geral e formalizar a demanda por providências para contratação de suporte técnico jurídico especializado em Direito Público Municipal, para prestação de serviços de consultoria jurídica junto à Procuradoria Geral do Município nas demandas administrativas e judiciais em tramitação na Comarca de Capinzal do Norte - MA, Vara do Trabalho e Seção Judiciária de São Luís - MA, além de assessoria jurídica para patrocínio de causas e defesas nas demandas judiciais em andamento ou que venham a surgir no curso do contrato nos quais o Município seja parte (autor, réu ou terceiro interessado) perante o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão-TJ/MA, Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região-TRT16 e Justiça Federal Seção Judiciária de Maranhão, assim como em litígios de maior complexidade e natureza singular, compondo assim o corpo jurídico desta municipalidade.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de escritório de advocacia especializado para prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica no âmbito da administração	MÊS	12	R\$	R\$

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

	pública municipal em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA.				
--	---	--	--	--	--

Os serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica serão prestados de forma continuada, constituir-se de orientação técnica ao Gestor Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município, por meio dos serviços abaixo especificados:

- I. Consultoria e Assessoria Jurídica, para realização de análise, acompanhamento e ingresso de ações judiciais para exclusão de inadimplência junto ao CAUC-SIAFI;
- II. Consultoria no acompanhamento e tomada de medidas com a precípua finalidade inadimplência junto ao CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, Acompanhamento nas defesas e ações judiciais e administrativas quanto a prestação de contas de Convênios Estadual e Federal;
- III. Consultoria, execução e elaboração do Programa de Regularização Fundiária Urbana dos municípios;
- IV. Consultoria e Ingresso de Ações judiciais em recuperação de receitas devidamente apuradas pelo Setor de Tributos e aquelas provenientes de perdas ocasionadas por irregularidade no cumprimento das normas pelo Governo Federal e Estadual, em especial recuperação dos valores relativos aos fundos educacionais que deixaram de ser repassados aos municípios em razão de base de cálculos equivocada praticada pela União Federal;
- V. Ingresso de Ações Judiciais e medidas administrativas para responsabilizar ex-gestores inadimplentes, tais como: Ação Civil Pública, Notícia Criminis, instauração de Tomadas de Contas Especial, no intuito de regularizar a inadimplência municipal, em especial de convênios e programas federais e estaduais;
- VI. Defesa em Execuções Fiscais, proveniente da Receita Federal contra a Fazenda Pública;
- VII. Consultoria e regularização de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- VIII. Auditoria em Processos Licitatórios realizados pela CCL;
- IX. Consultoria e Auditoria em Processos e procedimentos administrativos para a regularidade do pagamento as despesas públicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- X. Defesa nas ações judiciais contra a fazenda pública e consultoria nas defendidas pela procuradoria municipal. Elaboração de Pareceres;
- XI. Consultoria Jurídica quanto a prestação de informações junto ao Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, TCE/MA e aos demais órgãos de fiscalização e controle. Consultoria Jurídica presencial para Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

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 e solicitação do Procurador Geral, para prestar serviços de orientações diretas aos servidores.

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 e judiciais, 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 judiciais 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.

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

6. DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 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. Reger-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 enquadram-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

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;”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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, 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. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Pela execução do objeto contratado, a contratante pagará à contratada o valor unitário de R\$ _____.

No que tange a justificativa de preços, conforme dispõe o artigo 23, § 4º da Lei 14.133/2021, quando não for possível estimar o valor do objeto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.

Em atendimento, a empresa apresentou _____ de outros órgãos públicos, onde é similar o valor proposto.

ÓRGÃO CONTRATANTE	OBJETO	VALOR UNITÁRIO
----------------------	--------	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Dessa forma, declara-se que o preço praticado para a presente contratação é compatível com o mercado, sendo justo para esta administração.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. 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:

- 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.

12. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

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

XXXXXXXXXXXX

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

13. REQUISITOS TÉCNICOS

13.1 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:

13.2 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.
- 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

13.3 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os 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) 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.
- 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

13.4 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.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

14.1. 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.

14.2. 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.

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

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

14.5. 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).

14.6. 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).

14.7. 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

14.8. 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).

Gestor do Contrato

14.9. 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.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia contratual.

15.2. No caso de comprovada falha técnica, notadamente erro grosseiro de direito ou não cumprimento das obrigações ou extravio de autos em carga, a SOCIEDADE DE ADVOGADOS responderá perante a Prefeitura Municipal contratante pela indenização ou ressarcimento de qualquer prejuízo que advier a esta;

15.3. Em caso de desídia, incúria ou inércia na condução dos serviços, tais como, confissão, não comparecimento ao setor de trabalho e adoção de procedimentos indesculpáveis, poderá a Prefeitura Municipal contratante rescindir imediatamente o contrato, sem necessidade de aviso prévio e independentemente de quaisquer indenizações, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pelo ressarcimento do dano causado e pelas penalidades dispostas no Regulamento de Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre as atribuições decorrentes da celebração do Contrato Administrativo para a prestação de serviços, a Contratada se obriga a:

17.1. 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:

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

17.3. 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;

17.4. 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;

17.5. 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;

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

17.13. 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;

17.14. A contratada no seguimento de Assessoria e Consultoria Jurídica, deverá realizar visitas, conforme solicitação prévia da Contratante, in loco na Procuradoria Geral, 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 com o Procurador Geral .

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

18.14. 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.

19. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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;

19.10. 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.

19.11. 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

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

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

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

19.18. 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.

19.19. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento desde Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

19.20. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

19.21 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. 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.

21. SANÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

21.1. 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;

21.2. 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).

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

21.4. 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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

21.5. 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).

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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).

21.10. 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).

21.11. 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 Assistênciapensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

21.12. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

22.2. 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, ___ de _____ de 2025.

Mailson Luiz Holanda de Moraes
Procurador-Geral
Portaria nº 019/2025

MANUTIDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025

Ofício nº 02/2025 – Inexigibilidade de Licitação

À empresa

BARROS, FERNANDES & BORGNETH, inscrito no CNPJ nº 08.989.489/0001-88
ENDEREÇO: Rua Tremembés / 19 / Qd.11 / 65071-485 - Calhau São Luís – MA.

Cumprimentando-a cordialmente, venho, por meio deste, encaminhar a Vossa Senhoria **solicitação de proposta de preços, bem como envio da documentação listada abaixo**, tendo em vista o interesse desta administração em celebrar a CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, com base no art. 74, inciso III, alínea “c” e “e” da Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTAÇÃO:

I - PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de preços para prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, constando discriminação detalhada dos serviços e a quantidade solicitada. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

II – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- e) 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;
- f) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

III - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 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.
- 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**.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 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;
- e) A pessoa jurídica optante pelo **Simplex Nacional** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;
- f) **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.

V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestados, certificados ou Declarações de capacidade técnica profissional e/ou operacional, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa já prestou serviços iguais, similares ou equivalentes às do objeto a ser contratado;
- b) Contratos e Publicações com outros órgãos para comprovação do preço praticado no mercado;
- c) Registro no conselho profissional competente, se houver;
- d) 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.
- e)

Informamos que aguardaremos a manifestação quanto ao interesse em contratar com esta administração, acompanhada da documentação solicitada.

Atenciosamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Capinzal do Norte/MA, 25 de fevereiro de 2025.



LIDIANE PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO TRIBUTÁRIA
PORTARIA GABPM Nº 002/2025



08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 45
RUBRICA. e

BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

PROPOSTA DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

Cliente: Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte – Maranhão.

São Luís – Maranhão, 03 de março de 2025.

A Excelentíssima,

LIDIANE PEREIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Finanças e Gestão Tributária do Município de Capinzal do Norte – MA

Av. Lindolfo Flório S/N - Vista Alegre - CEP: 65.735-000

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Agradecendo a oportunidade, encaminhamos a **Proposta de Prestação de Serviços Advocatícios** do escritório **BARROS, FERNANDES & BORGNETH Advogados Associados**, exclusivamente, para fins de contratação, junto ao Município de **CAPINZAL DO NORTE – MA**, especificamente para Assessoria Jurídica deste.

Atenciosamente,

BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ nº 08.989.489/0001-88

FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES

Rua Tremembés / 19 / Qd.11 / 65071-485 - Calhau São Luís - MA
(98) 3014-0142 / escritorio@bfbadvogados.adv.br



BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 44
RUBRICA e

Advogada/Sócia Administradora

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

1. DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS

O Escritório **BARROS, FERNANDES & BORGNETH Advogados Associados** é uma organização estruturada para oferecer serviços jurídicos eficazes, buscando criar valor e desenvolver soluções inovadoras, pautadas por uma advocacia eficiente e alinhada aos princípios éticos que norteiam a profissão.

Nossa Missão é proporcionar aos clientes as melhores soluções jurídicas, sempre com transparência, precisão e respeito aos padrões éticos da advocacia.

Além disso, posicionamo-nos como um escritório de destaque no Estado do Maranhão, reconhecido pela excelência e pela oferta de soluções abrangentes. Contamos com uma equipe altamente qualificada e experiente no universo jurídico, dedicada a prestar serviços criativos, inovadores e adaptados às novas tecnologias aplicadas ao direito. Essa é a nossa Visão.

No que diz respeito aos nossos Valores, prezamos pela qualidade no atendimento, comprometimento, ética e integridade, transparência, criatividade, melhoria contínua, proteção da imagem dos clientes e responsabilidade social.

2. DO ESCOPO E OBJETIVOS. DAS ESTRATÉGIAS INICIAIS.

O Município de CAPINZAL DO NORTE – MA apresenta, de forma natural, demandas que requerem acompanhamento por um escritório de advocacia especializado, especialmente aquelas que estejam, ou que eventualmente venham a estar, em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão em seu Segundo Grau, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.

Rua Tremembés / 19 / Qd.11 / 65071-485 - Calhau São Luís - MA
(98) 3014-0142 / escritorio@bfbadvogados.adv.br



BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 45
RUBRICA

Nesse contexto, a presente proposta tem como objetivo central a prestação de serviços jurídicos ao Município de CAPINZAL DO NORTE – MA, por meio do escritório BARROS, FERNANDES & BORGNETH Advogados Associados, abrangendo demandas de natureza administrativa e contenciosa em que o Município seja parte ou venha a ser, e que tenham como órgãos competentes para julgamento as instâncias mencionadas acima.

2.1 DOS SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

De tal sorte, a prestação de serviços consistirá essencialmente em:

- a) Consultoria e Assessoria Jurídica, para realização de análise, acompanhamento e ingresso de ações judiciais para exclusão de inadimplência junto ao CAUC-SIAFI;
- b) Consultoria no acompanhamento e tomada de medidas com a precípua finalidade inadimplência junto ao CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, Acompanhamento nas defesas e ações judiciais e administrativas quanto a prestação de contas de Convênios Estadual e Federal;
- c) Consultoria, execução e elaboração do Programa de Regularização Fundiária Urbana dos municípios;
- d) Consultoria e Ingresso de Ações judiciais em recuperação de receitas devidamente apuradas pelo Setor de Tributos e aquelas provenientes de perdas ocasionadas por irregularidade no cumprimento das normas pelo Governo Federal e Estadual, em especial recuperação dos valores relativos aos fundos educacionais que deixaram de ser repassados aos municípios em razão de base de cálculos equivocada praticada pela União Federal;



BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 46
RUBRICA

- e) Acompanhamento, defesa e provimento de medidas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA;
- f) Ingresso de Ações Judiciais e medidas administrativas para responsabilizar ex-gestores inadimplentes, tais como: Ação Civil Pública, Notícia Criminis, instauração de Tomadas de Contas Especial, no intuito de regularizar a inadimplência municipal, em especial de convênios e programas federais e estaduais;
- g) Defesa em Execuções Fiscais, proveniente da Receita Federal contra a Fazenda Pública;
- h) Consultoria e regularização de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- i) Auditoria em Processos Licitatórios realizados pela CCL;
- j) Consultoria e Auditoria em Processos e procedimentos administrativos para a regularidade do pagamento as despesas públicas;
- k) Defesa nas ações judiciais contra a fazenda pública e consultoria nas defendidas pela procuradoria municipal. Elaboração de Pareceres;
- l) Consultoria Jurídica quanto a prestação de informações junto ao Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, TCE/MA e aos demais órgãos de fiscalização e controle. Consultoria Jurídica presencial para Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.



BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 97
RUBRICA.

3. DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO. DA PROMULGAÇÃO DA LEI Nº 14.039/2020 E DO DECRETO LEI Nº 9.295/1946. DA SINGULARIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS. DA CAPACIDADE TECNICA PROFISSIONAL.

A contratação de Assessoria Jurídica por meio de inexigibilidade de licitação possui sólido respaldo em nossa legislação. Nos termos do art. 74, inc. III da Lei nº 14.133/2021, serviços técnicos especializados de natureza singular, prestados por profissionais ou empresas com notória especialização, podem ser contratados diretamente por inexigibilidade de licitação. Nesse sentido, destacamos os principais fundamentos legais, normativos e jurisprudenciais pertinentes ao tema.

Inicialmente, sob o prisma jurisprudencial e doutrinário, mencionam-se o Inquérito nº 3.074-SC, sob a relatoria do Ministro Luís Roberto Barroso, e o Inquérito nº 3.077-AL, relatado pelo Ministro Dias Toffoli e julgado pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal. Esses precedentes estabelecem as seguintes premissas a serem consideradas:

EMENTA: IMPUTAÇÃO DE CRIME DE INEXIGÊNCIA INDEVIDA DE LICITAÇÃO. SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS. REJEIÇÃO DA DENÚNCIA POR FALTA DE JUSTA CAUSA. A contratação direta de escritório de advocacia, sem licitação, deve observar os seguintes parâmetros: a) existência de procedimento administrativo formal; b) notória especialização profissional; c) natureza singular do serviço; d) demonstração da inadequação da prestação do serviço pelos integrantes do Poder Público; e) cobrança de preço compatível com o praticado pelo mercado. (STF - Inq: 3074 SC, Relator: Min. ROBERTO BARROSO, Data de Julgamento: 26/08/2014, Primeira Turma, Data de Publicação: ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-193 DIVULG 02-10-2014 PUBLIC 03-10-2014)

EMENTA Penal e Processual Penal. Inquérito. Parlamentar federal. Denúncia oferecida. Artigo 89, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Artigo 41 do CPP. Não conformidade entre os fatos descritos na exordial acusatória e o tipo previsto no art. 89 da Lei nº 8.666/93. Ausência de justa causa. Rejeição da denúncia. 1. A questão submetida ao presente julgamento diz respeito à existência de substrato probatório mínimo que autorize a deflagração da ação penal contra os denunciados, levando em consideração o preenchimento dos requisitos do art. 41 do Código de Processo Penal, não incidindo qualquer uma das hipóteses do art. 395 do mesmo diploma legal. 2. As imputações feitas aos dois primeiros denunciados na denúncia, foram de, na condição de prefeita municipal e de procurador geral do município, haverem declarado e



BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 48
RUBRICA

homologado indevidamente a inexigibilidade de procedimento licitatório para contratação de serviços de consultoria em favor da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL. **3. O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança.** Há, no caso concreto, requisitos suficientes para o seu enquadramento em situação na qual não incide o dever de licitar, ou seja, de inexigibilidade de licitação: os **profissionais contratados possuíam notória especialização, comprovada nos autos, além de desfrutarem da confiança da Administração. Ilegalidade inexistente. Fato atípico.** **4. Não restou, igualmente, demonstrada a vontade livre e conscientemente dirigida, por parte dos réus, a superar a necessidade de realização da licitação. Pressupõe o tipo, além do necessário dolo simples (vontade consciente e livre de contratar independentemente da realização de prévio procedimento licitatório), a intenção de produzir um prejuízo aos cofres públicos por meio do afastamento indevido da licitação.** **5. Ausentes os requisitos do art. 41 do Código de Processo Penal, não há justa causa para a deflagração da ação penal em relação ao crime previsto no art. 89 da Lei nº 8.666/93.** **6. Acusação, ademais, improcedente (Lei nº 8.038/90, art. 6º, caput).** (STF - Inq: 3077 AL, Relator: Min. DIAS TOFFOLI, Data de Julgamento: 29/03/2012, Tribunal Pleno, Data de Publicação: ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-188 DIVULG 24-09-2012 PUBLIC 25-09-2012).

Desta forma, embora fundamentados sob a vigência da Lei nº 8.666/1993, os precedentes do Supremo Tribunal Federal continuam aplicáveis à Lei nº 14.133/2021, especialmente em relação a exigência de notória especialização e singularidade dos serviços advocatícios, reconhecendo como válida a contratação de serviços de assessoria jurídica por inexigibilidade de licitação, desde que observadas as disposições do artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.132/2021.

Conforme entendimento consolidado, qualquer interpretação que inviabilize a contratação direta de serviços advocatícios não se alinha à jurisprudência do Supremo Tribunal Federal nem às disposições da própria Lei de Licitações. Essa possibilidade permanece legítima mesmo diante da existência de diversos especialistas qualificados para prestar os serviços à Administração Pública, uma vez que não se exige exclusividade, mas sim a contratação de profissionais com notória especialização, devidamente comprovada, e que inspirem confiança à Administração, dentro do espaço de discricionariedade que lhe é próprio.

Ainda, a existência de corpo jurídico no âmbito da Administração Pública não inviabiliza a contratação direta, desde que sejam respeitados os requisitos legais. Tal



BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 219
RUBRICA

entendimento encontra respaldo no fato de que, se a presença de um corpo jurídico fosse impeditiva, o próprio artigo 6º, §1º da Lei nº 14.133/2021 reconhece os serviços advocatícios como técnicos e especializados.

Adicionalmente, a promulgação da Lei nº 14.039/2020, que alterou a Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da OAB) e o Decreto-Lei nº 9.295/1946, conferiu aos serviços prestados por advogados e contadores a natureza de serviços técnicos e singulares. A Lei nº 14.039/2020 foi integrada pela Lei nº 14.133/2021, reforçando a natureza técnica e singular dos serviços jurídicos e contábeis prestados por profissionais com notória especialização. Essa legislação estabelece que os serviços jurídicos são considerados de natureza técnica e singular quando há comprovação de notória especialização, caracterizada por qualificações como especialização, mestrado, doutorado, experiência prática, produção acadêmica (artigos científicos, capítulos ou livros), entre outros elementos.

Assim, o legislador presumiu a singularidade do objeto de contratação quando os serviços jurídicos forem executados por profissionais com notória especialização.

Neste contexto, observa-se que os requisitos de singularidade mencionados são plenamente atendidos pela equipe societária do escritório BARROS, FERNANDES & BORGNETH Advogados Associados, visto que essa possui vasta experiência na atuação junto a Municípios do estado do Maranhão.

Portanto, os fundamentos de singularidade e notória especialização estão amplamente atendidos e encontram respaldo nos artigos 6º, §1º, e 74, inc. III da Lei nº 14.133/2021.

4. DA PROPOSTA DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS PROPRIAMENTE DITA.

Para a prestação de serviços contemplados nesta Proposta do escritório **BARROS, FERNANDES & BORGNETH Advogados Associados**, propõe os seguintes honorários:



08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 50
RUBRICA

BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS

● Remuneração Mensal de **R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** a serem pagos todo mês até o fim do respectivo contrato que advir da aceitação desta proposta de serviços advocatícios.

5. **TRIBUTOS E DESPESAS.**

Os valores previstos nesta **Proposta** são brutos, englobando os tributos a serem pagos nas referidas faturas, contudo não contemplam as despesas inerentes à consecução dos serviços, tais como: passagens aéreas, transporte, cópias, emolumentos, que deverão ser arcadas pelo **Cliente** conforme solicitação formal dos advogados do escritório **BARROS, FERNANDES & BORGNETH Advogados Associados**.

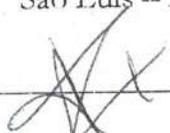
No caso de desembolso de despesas pelo escritório, será emitido o aviso acompanhado dos respectivos comprovantes. Despesas de valor relevante somente serão incorridas com autorização do **Cliente**.

6. **FORO E ELEIÇÃO.**

Fica o eleito o Foro da Comarca da Capital de São Luís - MA para qualquer questão decorrente desta proposta.

Atenciosamente,

São Luís -- Maranhão, 03 de março de 2025.



BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ nº 08.989.489/0001-88

FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES

Advogada/Sócia Administradora

Rua Tremembés / 19 / Qd.11 / 65071-485 - Calhau São Luís - MA
(98) 3014-0142 / escritorio@bfbadvogados.adv.br

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 51
RUBRICA

**OITAVA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS DENOMINADA
"BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS"**

a) **GILSON ALVES BARROS**, brasileiro, casado sob comunhão parcial de bens, advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, sob o nº 7492 e no CPF sob o nº 740.876.733-91, nascido em 16/01/1978, natural de Santa Inês – MA, residente e domiciliado na Avenida dos Holandeses, nº 14, complemento condomínio The Prime Residence, Quadra Beta, Calhau, CEP: 65071-380, na cidade São Luís, Estado do Maranhão;

b) **ENEAS GARCIA FERNANDES NETO**, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, sob o nº 6756 e no CPF sob o nº 839.381.413-87, nascido em 13/11/1979, natural de São Luís – MA, residente e domiciliado na Rua Mendes Frota, nº 03, Lote 03, Quadra 14, Cond. La Ville, Olho D'água na cidade São Luís, Estado do Maranhão, CEP 65.065-100;

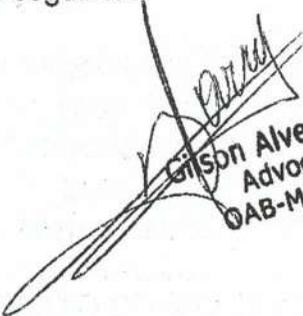
c) **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, advogada, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, sob o nº 10.611 e no CPF sob o nº 011.662.273-32 nascida em 17/09/1987, natural de São Luís – MA, residente e domiciliada na Rua das Buganvilas, nº 07, Residencial Pindaré, Novo Araçagy, na cidade de São José de Ribamar, Estado do Maranhão, CEP 65.110-000;

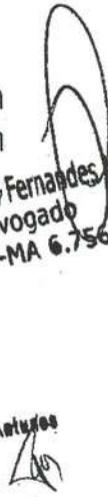
Únicos sócios da sociedade de advogados **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede à Rua dos Ipês, nº 29, Quadra 29, Jardim Renascença, São Luís – MA, devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Maranhão, sob o nº 201, Livro B-03, Folha 130, com seus atos constitutivos arquivados em 08/08/2007, em Livro próprio, e também com registro no CNPJ nº 08.989.489/0001-88, firmam nesta oportunidade o presente instrumento para Alteração seguida de Consolidação do CONTRATO SOCIAL da sociedade acima mencionada, assim o fazendo através das cláusulas constantes abaixo:

DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA: Alterar a sede da Sociedade de Advogados para a Rua dos Tremembes/Rua 40, 19 Sala 02, Calhau – São Luís- MA, 65.071-570.

CLÁUSULA SEGUNDA: Sendo estes os ajustes que deveriam ser feitos, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e parágrafos não modificados por esta alteração e, em razão das alterações acima referidas, os sócios resolvem consolidar o contrato social conforme as cláusulas e condições seguintes:


Gilson Alves Barros
Advogado
OAB-MA 7.492


Fabiana Borgneth Silva Antunes
Advogada
OAB/MA 10.811


Eneas Garcia Fernandes
Advogado
OAB-MA 6.756

**DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS
BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO

FLS. 52

ROBICA

Em face da sétima alteração contratual, e de acordo com o disposto do provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, consolida-se o Contrato Social da sociedade "**BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**"

a) **GILSON ALVES BARROS**, brasileiro, casado sob comunhão parcial de bens, Advogado, inscrito na OAB-MA sob nº 7492 e no CPF sob o nº 740.876.733-91, nascido em 16/01/1978, natural da cidade de Santa Inês – MA, residente e domiciliado na Avenida dos Holandeses, nº 14, complemento condomínio The Prime Residence, Quadra Beta, Calhau, CEP: 65071-380, na cidade São Luís, Estado do Maranhão.

b) **ENEAS GARCIA FERNANDES NETO**, brasileira, divorciado, Advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, sob o nº 6756 e no CPF sob o nº 839.381.413-87, nascido em 13/11/1979, natural de São Luís – MA, residente e domiciliado na Rua Mendes Frota, nº 03, Lote 03, Quadra 14, Cond. La Ville, Olho D'água na cidade São Luís, Estado do Maranhão, CEP 65.065-100;

c) **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, Advogada, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, sob o nº 10.611 e no CPF sob o nº 011.662.273-32, residente e domiciliada na Rua das Buganvilas, nº 07, Residencial Pindaré, Novo Araçagy, na cidade de São José de Ribamar, Estado do Maranhão, CEP 65.110-000;

Únicos sócios da sociedade de advogados **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede à Rua dos Ipês, nº 29, Quadra 29, Jardim Renascença, São Luís – MA, devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Maranhão, sob o nº 201, Livro B-03, Folha 130, com seus atos constitutivos arquivados em 08/08/2007, em Livro próprio, e também com registro no CNPJ nº 08.989.489/0001-88, firmam nesta oportunidade o presente instrumento para Alteração seguida de Consolidação do CONTRATO SOCIAL da sociedade acima mencionada, assim o fazendo através das cláusulas constantes abaixo:

DA RAZÃO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA: A Sociedade gira sob a razão social "**BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**".

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de falecimento de sócio que tenha dado nome à sociedade, a razão social não sofrerá alteração.

Eneas Garcia Fernandes
Advogado
OAB-MA 6.7

DA SEDE

CLÁUSULA SEGUNDA: A Sociedade tem sede na Rua dos Tremembes/Rua 40, 19 Sala 02, Calhau, na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, CEP nº 65.071-570

Gilson Alves Barros
Advogado
OAB-MA 7.492

Fabiana Borgneth Silva Antunes
Advogada
OAB/MA 10.611

PARÁGRAFO ÚNICO: A Sociedade poderá abrir filiais em qualquer outra cidade do território nacional, na forma que vierem a deliberar os sócios, devendo nesta hipótese averbar o ato de constituição da filial junto ao registro da sociedade e arquivá-lo também junto ao Conselho Seccional onde se instalar, ficando os sócios obrigados a inscrição suplementar.

DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA: A Sociedade terá como objeto exclusivo a prestação de serviços de advocacia, sendo expressamente vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade estranha a esse objeto.

DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de duração da Sociedade é indeterminado, tendo iniciado em suas atividades em 08 de agosto de 2007.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUINTA: O capital social da sociedade, inteiramente subscrito e integralizado nesta oportunidade pelos sócios, é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 5.000 (cinco mil) quotas, com valor nominal de R\$ 10,00 (dez reais) cada uma, distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Sócios	Quotas	Vlr. Unit.	Vlr. Total
GILSON ALVES BARROS	2.022	10,00	20.220,00
ENEAS GARCIA FERNANDES NETO	2.022	10,00	20.220,00
FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES	956	10,00	9.500,00
TOTAL	5.000	10,00	R\$ 50.000,00

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SEXTA: Além da Sociedade, o sócio ou o associado responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão, no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As obrigações não oriundas de danos causados aos clientes, por ação ou omissão, no exercício da advocacia, devem receber o tratamento previsto no Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nas procurações outorgadas pelos clientes, os sócios serão nomeados individualmente, devendo constar dos instrumentos de mandatos, os seus respectivos números de inscrição junto a seccional da Ordem dos advogados do Brasil onde estiverem inscritos, bem como o nome e o número de inscrição da própria sociedade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se os bens da sociedade não lhe cobrirem as dívidas, respondem os sócios pelo saldo, na proporção em que forem titulares de quotas da sociedade.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração dos negócios sociais cabe a sócia FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES, que usa o título de "Sócia Administradora".

Gilson Alves Barros
Advogado
OAB-MA 7.492

Fabiana Borgneth Silva Antunes
Advogada
OAB/MA 10.611

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 53

PARÁGRAFO PRIMEIRO É absolutamente vedado, sendo nulo e ineficaz em relação à Sociedade, o uso da razão social para fins e objetivos estranhos às atividades e interesses sociais, inclusive prestação de avais, fianças e outros atos gratuitos, mesmo que em benefício dos próprios sócios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os sócios poderão ou não, de comum acordo, fixar uma retirada mensal a título de pró-labore e/ou lucros antecipados, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os sócios terão o dever de lealdade entre si, em todas as operações relativas à Sociedade, e cada um deles prestará contas aos demais sócios.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica vedado a qualquer dos sócios, administradores ou não, assim como aos advogados a esta sociedade associados, integrar, ou se associar a outra sociedade inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil - Conselho Seccional do Maranhão, enquanto esta estiver vigente.

PARÁGRAFO QUINTO: Fica vedado a qualquer dos sócios, administradores ou não, representar em juízo clientes de interesses opostos.

DA REUNIÃO DE SÓCIOS

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 54
RUBRICA e

CLÁUSULA OITAVA: As deliberações dos sócios serão tomadas em reunião, obedecidas às regras dispostas nesta cláusula.

Parágrafo 1º: A reunião será dispensada quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria objeto da deliberação.

Parágrafo 2º: As reuniões serão realizadas sempre que necessário e deverão ser convocadas por Sócio Administrador ou por sócios representando, no mínimo, 1/5 (um quinto) do capital social.

Parágrafo 3º: A convocação para a reunião dos sócios será feita por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Parágrafo 4º: As formalidades de convocação serão dispensadas quando todos os sócios comparecerem ou declararem, por escrito, estarem cientes do local, data, hora e ordem do dia.

Parágrafo 5º: A reunião será realizada mediante a presença dos sócios representando a maioria do capital social, em primeira convocação, ou por qualquer quórum, nas demais convocações.

Parágrafo 6º: As deliberações tomadas em conformidade com este contrato social e com a legislação aplicável vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA NONA: Os sócios não poderão ceder ou transferir, total ou parcialmente, suas quotas de capital social, ou seu direito de preferência na subscrição de novas quotas, a terceiros estranhos à sociedade, sem o consentimento expresso de todos os demais sócios.

Gilson Alves Barros
Advogado
OAB/MA 7.492

Enéas Garcia Fernandes N.
Advogado
OAB-MA 6.756

Fabiana Borgneth Silva
Advogada
OAB/MA 10.811

Parágrafo único: Nos casos em que haja redução do número de sócios, à uni-
pessoalidade, a pluralidade, de sócios deverá ser constituída em até 180 (cento e oitenta)
dias sob pena de dissolução da sociedade

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 55
RUBRICA

DOS RESULTADOS PATRIMONIAIS

CLÁUSULA DÉCIMA: Fica estabelecido que a Apuração do Resultado Financeiro e do
Balanço Patrimonial da sociedade ocorrerá anualmente e coincidirá com o término do ano
civil, ou seja, em 31 de dezembro de cada ano, podendo antes disso, serem realizados
balancetes de verificação a cada 03 (três) meses ou em outro prazo livremente
determinado pelos sócios.

Parágrafo primeiro: Os eventuais lucros serão distribuídos entre os sócios na proporção
de suas quotas de capital.

Parágrafo segundo: Os prejuízos porventura havidos serão transferidos aos exercícios
seguintes, observadas as disposições legais, e suportados pelos sócios
proporcionalmente às suas respectivas participações no capital social.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os sócios poderão advogar individualmente, sem que os
honorários auferidos revertam em benefício da Sociedade, desde que haja expresse
conhecimento dos demais sócios.

DA RETIRADA DE SÓCIO

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: O sócio que desejar se retirar da Sociedade deverá
manifestar sua intenção, com 60 (sessenta) dias de antecedência, por meio de carta
protocolada ou notificação extrajudicial ou judicial.

Parágrafo primeiro: A apuração dos haveres do sócio retirante deverá ser realizada com
fundamento em balanço especial, com data-base na data de recebimento pela Sociedade
da comunicação de retirada, e deverá considerar o valor atual dos ativos da Sociedade.

Parágrafo segundo: Os haveres do sócio retirante serão pagos pela Sociedade em
moeda corrente nacional, em 12 parcelas iguais e consecutivas, acrescidas dos juros de
12% (doze por cento) corrigidos monetariamente pelos índices oficiais, a partir da data da
comunicação da retirada.

DA CONTINUAÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: A morte, incapacidade, insolvência, dissensão ou
retirada de qualquer sócio, não implicará em dissolução da sociedade. Caberá aos sócios
remanescentes decidirem sobre a continuação da sociedade com o herdeiro ou herdeiros
do sócio falecido, desde que cumpram com requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
Aplica-se aos herdeiros do sócio falecido que não ingressarem na sociedade as regras de
apuração e pagamento de haveres do sócio retirante, previstas na clausula anterior.

Gilson Alves Barros
Advogado
OAB-MA 7.492

Enéas Garcia Fernandes
Advogado
OAB-MA 6.756

Fabiana Borgneth Silva Antunes
Advogada
OAB/MA 10.811

DA EXCLUSÃO DE SÓCIOS

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: É facultada a exclusão de quaisquer dos sócios, por maioria do capital social, nos termos do art. 4º do Provimento nº 112/2006, do Conselho Federal da OAB e desde que cumprida a exigência contida no parágrafo único deste dispositivo.

Parágrafo único: A apuração e pagamento dos haveres do sócio excluído deverá seguir o mesmo procedimento aplicável ao sócio retirante.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 36
RUBRICA

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Os sócios **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, **GILSON ALVES BARROS** e **ENEAS GARCIA FERNANDES NETO** declaram, sob as penas da lei, que não estão sujeitos a qualquer hipótese de incompatibilidade ou impedimento para o exercício da advocacia ou participação nesta sociedade. Declaram, ainda, que não participam de nenhuma outra sociedade de advogados inscrita nesta seccional e que não estão incurso em nenhuma penalidade que os impeçam de participar desta Sociedade.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Fica eleito o foro de São Luís - MA para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente Contrato.

E, por estarem justas e acordes, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

São Luís - MA, 06 de julho de 2021.

5º OFÍCIO NOTAS
SÃO LUIS-MA

Gilson Alves Barros
GILSON ALVES BARROS
Advogado
OAB-MA 7.492

5º OFÍCIO NOTAS
SÃO LUIS-MA

Fabiana Borgneth Silva Antunes
FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES
Advogada
OAB/MA 18.811

5º OFÍCIO NOTAS
SÃO LUIS-MA

Fabiana Borgneth Silva Antunes
FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES

Eneas Garcia Fernandes Neto
ENEAS GARCIA FERNANDES NETO
Advogado
OAB-MA 6.756

Testemunhas:

1.

Cláudio Roberto da Rocha Rosa
Cláudio Roberto da Rocha Rosa
RG: 027102842004-4
CPF: 432.199.853-00

2.

Doralice Nascimento Alves
Doralice Nascimento Alves
RG: 92171931
CPF: 707.042.953-34

Reconhecido por SEMELHANÇA com a firma(s) de
FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES
São Luís, 29/07/2021 15:52:23
Em Testemunha da verdade,
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: REC/FIR1567118EPVC1BBF2V4J071 - Ato: 13.17.4
E-mail: RS16.31-FERC-RSO.50-FADER-RSO.65-FEMR-RSO.65

Reconhecido por SEMELHANÇA com a firma(s) de
ENEAS GARCIA FERNANDES NETO
São Luís, 29/07/2021 15:52:18
Em Testemunha da verdade,
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: REC/FIR15671110T94HT4V6P21M12 - Ato: 13.17.4
E-mail: RS16.31-FERC-RSO.50-FADER-RSO.65-FEMR-RSO.65



Documento(s) assinado(s) eletronicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

ID#3228716

Documento inicial - pags. 1-7



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 27/10/2021, às 15:29. **VALERIA CRISTINA REGINO FERREIRA**, em 27/10/2021, às 15:29. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://validador.oab.org.br>, informando o código **3228-7161-34**.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 57
RUBRICA

08/2028

PROC. ADMINISTRATIVO

FLS.

58

RUBRICA



**ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL**
CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

CPF: 0756
NOME: ENEAS GARCIA FERNANDES NETO

TITULAR: JOÃO BATISTA RODRIGUES FERNANDES
SANDRA NAZARE AZEVEDO FERNANDES

NACIONALIDADE: SÃO LUIS-MA
DATA DE NASCIMENTO: 13/11/1978

RG: 75524937 - SSP/MA
DATA DE VALIDADE: 03/01/2012

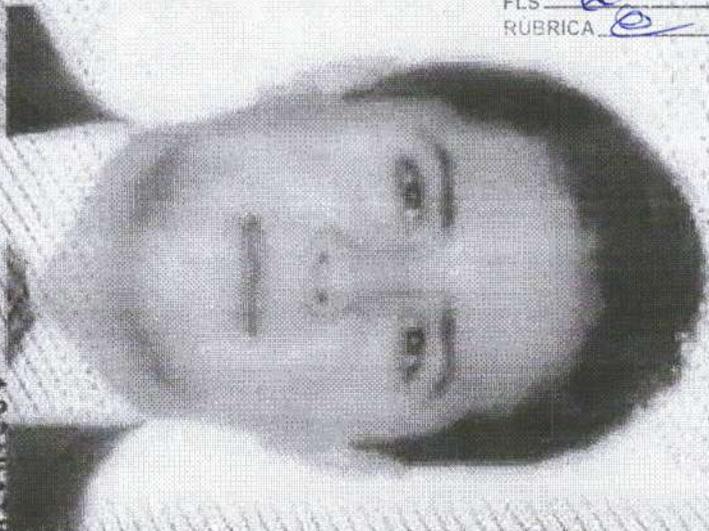
SSM: SIM
MÁRIO DE ARAÚJO MAGALHÃES
PRESIDENTE

02 2810/2012

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

BR
ORDEBI
BR

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 60
RÚBRICA 



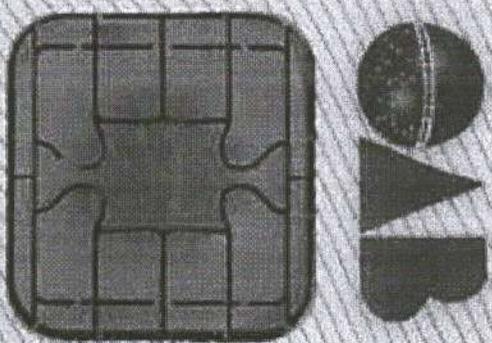


ASSINATURA DO PORTADOR



TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

05875232



OBSERVAÇÕES

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME

GILSON ALVES BARROS

FILIAÇÃO

LUIZ GONZAGA MARTINS BARROS
MARIA DE JESUS ALVES BARROS

NATURALIDADE

SANTA INÉS-MA

RG

167519930 - SSPMA

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS

SIM

DATA DE NASCIMENTO

16/01/1978

CPF

740.876.733-91

VIA EXPEDIDO EM

02 07/06/2016

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 61
RUBRICA

Thiago Roberto Moraes Diaz

THIAGO ROBERTO MORAIS DIAZ
PRESIDENTE



INSCRIÇÃO: 7492



OP

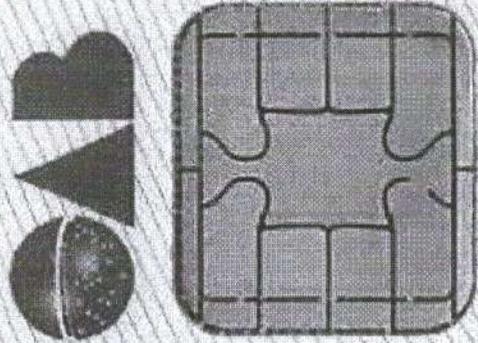
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS.
RUBRICA

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 10045456



ASSINATURA DO PORTADOR

Fabiana Borgnelli Silveira Antunes



OBSERVAÇÕES

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 62
RUBRICA



USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO
IDENTIDADE DE ADVOGADA



NOME

FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES

FILIAÇÃO

FABIO HENRIQUE OLIVEIRA SILVA
ANA MARIA BORGNETH DE ARAUJO

NATURALIDADE

SÃO LUÍS-MA

RG

156727520003 - SSP MA

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS

SIM

DATA DE NASCIMENTO

17/09/1987

CPF

011.662.273-32

VIA EXPEDIDO EM

02 19/07/2019

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 3
RUBRICA

Thiago Morais Diaz

THIAGO ROBERTO MORAIS DIAZ
PRESIDENTE

INSCRIÇÃO: 10611

CD



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO
C.N.P.J: 06.021.323/0001-48
Praça da Matriz, 01 – Centro
Altamira do Maranhão – Ma

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 06.021.323/0001-48, situado na Praça da Matriz, nº. 01- Centro, neste ato apresentado, pelo Prefeito Municipal, **RICARDO ALMEIDA MIRANDA**, brasileiro, casado, RG nº 000051252996-5, CPF nº 056.614.904-45, ATESTA, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua dos Ipês, nº29, QD 29, Renascença, São Luís - MA, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB-MA sob o Nº 10.611 e CPF. Nº 011.662.273-32, vem prestando serviços de assessoria e consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do direito administrativo, público, tributário, constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínios de seus defesas ou petições iniciais, de modo satisfatório desde o ano de 2017.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços em cumprimento as normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

Altamira do Maranhão - MA, 07 de dezembro de 2020.



RICARDO ALMEIDA MIRANDA
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE TURILÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 06.612.533/0001-97, com sede na Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Turilândia – MA, CEP 65.276-000, neste ato representado por seu Prefeito **JOSÉ PAULO DANTAS SILVA NETO**, brasileiro, inscrito no CPF nº 028.520.223-54 e RG nº 019549892002-0, **ATESTA**, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua Tremembés, nº 19, Quadra 11, São Luís – MA, CEP 65071-485, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB/MA sob o nº 10.611 c CPF nº 011.662.273-32, vem prestando serviços de assessoria e consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do Direito Administrativo, Público, Tributário e Constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínio de suas defesas ou petições iniciais, de modo satisfatório desde o ano de 2021 a 2024.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços com cumprimento às normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

**JOSE PAULO
DANTAS SILVA
NETO:02852022354**

Turilândia – MA, 15 de dezembro de 2024.
Assinado de forma digital
por JOSE PAULO DANTAS
SILVA NETO:02852022354
Dados: 2025.01.15 17:39:56
-03'00'

JOSÉ PAULO DANTAS SILVA NETO
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão
CNPJ: 01.612.326/0001-32
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.621.326/0001-32, com sede na Travessa Dico Veiga, Centro, Alto Alegre do Maranhão, CEP 65.413-000, neste ato representado por sua Prefeita **NILSILENE SANTANA RIBEIRO ALMEIDA**, brasileira, inscrito no CPF nº 787.287.463-68 e RG nº 016186072001-8, **ATESTA**, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua Tremembés, nº 19, Quadra 11, São Luís – MA, CEP 65071-485, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB/MA sob o nº 10.611 c CPF nº 011.662.273-32, vem prestando serviços de assessoria e consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do Direito Administrativo, Público, Tributário e Constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínio de suas defesas ou petições iniciais, de modo satisfatório desde o ano de 2021 a 2024.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços com cumprimento às normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

Alto Alegre do Maranhão – MA, 15 de dezembro de 2024.

**NILSILENE SANTANA
RIBEIRO
ALMEIDA:78728746368**

Assinado de forma digital por
NILSILENE SANTANA RIBEIRO
ALMEIDA:78728746368
Dados: 2025.01.15 17:10:13 -03'00'

NILSILENE SANTANA RIBEIRO ALMEIDA
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
PROCURADORIA GERAL

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 67
RUBRICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE CURURUPU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ no 05.733.472/0001-77, com sede na Rua Nelson Machado, 201, Centro, Cururupu – MA, 65268-000, neste ato representado por seu prefeito **ALDO LUÍS BORGES LOPES**, brasileiro, inscrito no CPF nº 471.133.913-20 e RG nº 0000765098970, **ATESTA**, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua Tremembés, nº 19, Quadra 11, São Luís – MA, CEP 65071-485, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB/MA sob o nº 10.611 e CPF nº 011.662.273-32, vem prestando serviços de assessoria e consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do Direito Administrativo, Público, Tributário e Constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínio de suas defesas ou petições iniciais, de modo satisfatório desde o ano de 2021 a 2024.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços com cumprimento às normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

Cururupu – MA, 13 de janeiro de 2025.

ALDO LUIS BORGES LOPES:47113391320
Assinado de forma digital por
ALDO LUIS BORGES
LOPES:47113391320
Dados: 2025.01.13 10:48:01 -03'00'

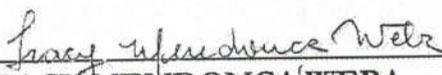
ALDO LUÍS BORGES LOPES
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO MARANHÃO - MA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.625/0001-77, com sede da Rua do SESP, s/n, Nova Olinda do Maranhão, representado por sua Prefeita Municipal, **IRACY MENDONÇA WEBER**, brasileira, casada, RG nº 000101476298-4 SSP/MA, CPF nº 351.514.123-53, **ATESTA**, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua dos Ipês, nº29, QD 29, Renascença, São Luís - MA, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB-MA sob o N° 10.611 e CPF. N° 011.662.273-32, vem prestando serviços de assessoria e consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do direito administrativo, público, tributário, constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínio de suas defesas ou petições iniciais, de modo satisfatório do ano de 2021 a 2024.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços em cumprimento as normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

Nova Olinda do Maranhão - MA, 31 de dezembro de 2024.



IRACY MENDONÇA WEBER
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
CNPJ 05.489.935/0001-05
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MORROS-MA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE MORROS - MA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 05.489.935/0001-05, com sede na Av. José Lopes de Sousa, 30, Centro, Morros, MA, CEP 65.160-000, representado por sua Prefeito Municipal, SIDRAK SANTOS FEITOSA, brasileiro, casado, portador do RG nº 21052302002-0 SSP/MA e do CPF nº 450.119.903-20, ATESTA, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua dos Ipês, nº29, QD 29, Renascença, São Luís - MA, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB-MA sob o Nº 10.611 e CPF. Nº 011.662.273-32, vem prestando serviços de e consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do direito administrativo, público, tributário, constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínios de seus defesas ou petições iniciais, de modo satisfatório desde o ano de 2018.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços em cumprimento as normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

Morros, MA, 10 de dezembro de 2019.

SIDRAK SANTOS FEITOSA

Prefeito



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

CNPJ:06.447.833/0001-81

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, Centro – Pio XII-MA/CEP 65.707-000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE PIO XII - MA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.447.833/0001-81, com sede da Rua Senador Vitorino Freire, s/n, Centro, Pio XII, MA, CEP 65.707-000, representado por sua Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 0515783820149 SSP/MA e do CPF nº 4501199032, ATESTA, a quem interessar, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida à Rua dos Ipês, nº29, QD 29, Renascença, São Luís - MA, neste ato representada pela Sra. **FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES**, brasileira, inscrita na OAB-MA sob o Nº 10.611 e CPF. Nº 011.662.273-32, vem prestando serviços de consultoria jurídica para esta prefeitura municipal, atuando na área do direito administrativo, público, tributário, constitucional, com emissão de pareceres jurídicos, recuperação de créditos tributários, bem como no contencioso judicial perante a Justiça Estadual e Federal, no patrocínio de suas defesas e/ou petições iniciais, de modo satisfatório desde o ano de 2018.

Informa, outrossim, que a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, formada por seu quadro técnico, vem executando os serviços em cumprimento as normas contratuais, não havendo nada que desabone suas boas condutas técnicas.

Pio XII, MA, 10 de dezembro de 2019.

CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA

Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 38.2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0119.01.06.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04.2025.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 71
RUBRICA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE SARNEY/MA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA, BARROS,
FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS
ASSOCIADOS NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99, pessoa jurídica de direito público, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Av. Albino Moreira, Nº 03, Bairro: Centro, Presidente Sarney, Maranhão, neste ato representado pelo Srº ELIOENAY SILVA LIMA, Secretário Municipal de Administração, inscrito no CPF Nº 021XXXXXXX-79¹ e portador do RG Nº 22XXXXXX023¹, doravante denominados CONTRATANTES, e a Empresa/Fornecedor **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS**, inscrito no CNPJ Nº 08.989.489/0001-88, com sede na Rua dos Tremembes 40, Nº 19, Calhau, CEP: 65.071-570, São Luis-MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por seu Representante Legal, Srª Fabiana Borgneth Silva Antunes, RG Nº 15XXXXX0003¹, CPF Nº 011.XXXXXX-32¹, OAB Nº 10.611, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 38.2025, DECORRENTE DA INEXIGIBILIDADE Nº 04.2025, FORMALIZADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0119.01.06**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pelo Art. 74, inciso III, Alínea “c” da Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 05.2025 DE 28 de janeiro de 2025, Decreto Municipal Nº 13.2025 de 28 de janeiro DE 2025 e demais normas pertinentes à espécie.

1. CLAUSULA PRIMEIRA-OBJETO.

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Jurídica Pública para atender as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA.**

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.

2.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

¹ Proteção de dados pessoais Lei Nº 13.709 de 2018.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

2.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

2.3. Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções jurídicas, cabíveis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLAUSULA TERCEIRA-PREÇO.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 72
RUBRICA

3.1. Quanto ao valor:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA	MÊS	12	R\$: 31.958,34	R\$: 383.500,08
TOTAL: R\$ 383.500,08 (Trezentos e oitenta e três mil quinhentos reais e oito centavos).					

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLAUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 SERV. DE CONSULTORIA.

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

5. CLAUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

- 5.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;
- 5.2.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;
- 5.3.** Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;
- 5.4.** A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 5.5.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento deste Termo de Referência.
- 5.6.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:
- 5.6.1.** Prova de regularidade relativa a débitos Federais;
 - 5.6.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
 - 5.6.3.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 5.6.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 5.7.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;
- 5.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 74
RUBRICA

6. CLÁUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início da Prestação de Serviço.

9.2. A Prestação de Serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho.

9.3. A Prestação de Serviço deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço.

9.4. A Prestação de Serviço deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto;

9.4.2. Prestação de Serviço sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato;

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, ou divergências nas características da prestação de Serviço, o contratado será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante;

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço por parte do (órgão ou setor responsável).

9.5. Disposições Gerais:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

9.5.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.

9.5.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado prestar os esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal Nº 17.2025 de 28 de Janeiro de 2025. cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. 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 apostilamento;

10.3. 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;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe do Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o Decreto Municipal Nº 017/2025 de 28 de janeiro de 2025;

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Sanar qualquer eventualidade não aceita fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

11.1.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

11.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

11.1.10. Emitir Autorização de Prestação de Serviço para instruir sua execução;

11.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.13. Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

11.1.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

11.2.1. A prestação de serviço deverá ser executada em dias úteis e no horário de expediente;

11.2.2. A prestação de serviço deverá rigorosamente esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

11.2.3. A prestação de serviço deverá está de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar a contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação**, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da prestação de serviço, inclusive suas quantidades e qualidades,

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na sua prestação de serviço e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 80
RUBRICA

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CAOS OMISSOS.

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 17.2025 de 28 de janeiro de 2025 e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021; e dos princípios gerais de direito.

17. CLAUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 10 de fevereiro 2025.

ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 024/2025
CONTRATANTE

FABIANA BORGNETH SILVA
ANTUNES:01166227332

Assinado de forma digital por FABIANA
BORGNETH SILVA ANTUNES:01166227332
Dados: 2f25.02.10 10:29:27 -03'00'

BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS.
FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES.
CNPJ Nº 08.989.489/0001-88.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
2 _____



SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cidade da nossa gente!

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 82
RUBRICA

**TERMO DE CONTRATO Nº 086.1/2022
CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE
ADVOCACIA, PESSOA JURÍDICA, PARA A
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
ADVOCACIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA
JURÍDICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO,
E BARROS, FERNANDES & BORGNETH
ADVOGADOS ASSOCIADOS.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ/MF nº 01.598.550/0001-17, com sede administrativa na Av. Justino Teixeira de Miranda s/n, Setor Administrativo, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Planejamento o Sr. JAILSON DOS REIS MELO, portador do RG nº 0001127858995, SSP/MA, e CPF nº 884.097.753-87, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, devidamente registrada na OAB/MA, inscrita no CNPJ nº 08.989.489/0001-88, com sede na RUA DOS TREMEMBES/RUA 40, nº 19 Sala 40, Calhau, São Luis-MA, CEP 65.071.570, neste ato representada legalmente pela Srª. Fabiana Borgneth Silva Antunes, inscrita no CPF sob o nº 011.662.273-32 e OAB nº 10.611-MA, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61.1/2022, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2022**, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especificamente os arts. 25, II, e §1º c/c 13, V, Súmula nº 04 do Conselho Federal da OAB, publicada em 23 de outubro de 2012 no Diário Oficial da União e art. 3º-A da Lei nº 8.906/94, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de **SERVIÇOS DE ADVOCACIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA**, visando atender às necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e Anexos.

1.2. Direito As áreas relacionadas ao contrato em epígrafe são Direito Público, notadamente no Direito Administrativo, Constitucional, Tributário, patrocínio judicial junto à Justiça Comum e Federal, no Segundo Grau e nas Instâncias Superiores, atuação perante o Tribunal de Contas do Estado/TCE, Tribunal de Contas da União/TCU, Controladoria Geral da União/CGU e demais órgão da Administração Estadual e Federal, bem como o assessoramento interno da Administração Pública Municipal em relação ao controle interno e Procuradoria municipal nas atividades que demandam conhecimento técnico.

1.2.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61.1/2022, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2022**, com seus Anexos, e a proposta de preços da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por menor preço mensal lote.

[Handwritten signature]



3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

4.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

4.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

4.1.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

4.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

4.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.11. 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;

4.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

[Handwritten signature]



4.1.14. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e profissionais qualificados conforme especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3. Os serviços a serem executados se firmarão nas atividades abaixo listadas:

5.3.1. Assessoria e consultoria jurídica ao setor de compras e licitações da secretaria, elaboração de pareceres e minutas de editais e contratos;

5.3.2. Assessoria e consultoria jurídica no tocante à prestação de informações aos órgãos de controle, perante os Tribunais de Contas da União e do Estado, Receita Federal do Brasil, Ministérios Públicos Federal, Estadual, inclusive a CGU e CGE;

5.3.3. Assessoria e consultoria jurídica na elaboração e análise de projetos de leis e demais atos normativos;

5.3.4. Atuar junto à Procuradoria Geral do Município, sempre que necessário, em matéria pertinente aos interesses da Administração;

5.3.5. Orientação jurídica à Controladoria interna da Administração e à Procuradoria Municipal;

5.3.6. Orientação das atividades de todos os setores e diretorias deste município, fornecendo subsídios para realização das atividades rotineiras, emitido pareceres escritos ou consultas, mediante provocação dos Órgãos da Administração;

5.3.7. Acompanhamento de processos judiciais perante o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, perante o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, perante o Superior Tribunal de Justiça e perante o Supremo Tribunal Federal;

5.3.8. Ingresso de ações urgentes do interesse do Município para obtenção de liminares e provimentos judiciais necessários à Administração Pública;

5.3.9. Atuação em audiências em que o Município figure como parte;

5.3.10. Interposições de recursos;

5.3.11. Acompanhamento de Precatórios;

5.3.12. Elaboração das peças necessárias à defesa judicial do município;

5.3.13. Atuação em demandas tributárias de interesse do município;

5.3.14. Elaboração de peças orientativas;

5.3.15. Atuação junto à organização jurídica interna do município;

5.3.16. Advocacia *pro bono* na assistência social.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, em sua proposta de preços e especialmente do Termo de Referência;

[Handwritten signature]



- 6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 6.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 6.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor mensal do contrato é R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), que corresponde o valor global de R\$ 420.000 (Quatrocentos e vinte mil reais), para o período de execução de 12 (doze) meses.

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

8.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

8.3.1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

8.3.2. A CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.3. A CONTRATADA não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

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

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.



9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA 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 a CONTRATANTE.

9.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.4.1. Não produziu os resultados acordados;

9.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

9.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sites oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.6.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito/transfêrencia em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

R. [Handwritten Signature]



9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dos recursos orçamentários deste exercício, conforme dotação abaixo discriminada:

ORGÃO 01 = PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

UNIDADE 01: GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04 122 0015 2005 0000 – Manutenção e Encargos da Procuradoria Geral do Município

NATUREZA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Recurso: 1.501.00..... R\$ 430.000,00

10.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.2. Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

11.4.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

11.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

11.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

[Handwritten signature]



- 11.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
11.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
11.4.6. A satisfação do público usuário.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.1. A CONTRATADA ficará 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 da contratação.

12.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

[Handwritten signature]



- 13.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b. Multa:
 - b.1. Moratória de até **05% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de **30 (trinta)** dias;
 - b.2. Compensatória de até **0,5% (meio por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
 - c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA**, pelo prazo de até dois anos;
 - c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
 - d. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco 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 a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

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

13.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Q. Amel



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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- VIII. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- IX. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

[Handwritten signature]



XV. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

Judicial, nos termos da legislação.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

Devolução da garantia;

Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.6. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

[Handwritten signature]



SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO

PRESIDENTURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Construindo de novo a gente!

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 92
RUBRICA

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Campestre do Maranhão/MA, 05 de Agosto de 2022.

JAILSON DOS REIS MELO
Secretário Municipal de Planejamento
CONTRATANTE

Fabiana Borgneth Silva Antunes
Advogada
OAB-MA 10.611

BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ n.º 08.989.489/0001-88
Fabiana Borgneth Silva Antunes
OAB/MA 10.611
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF/MF: _____

Nome: _____ CPF/MF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

CONTRATO

CONTRATO Nº. 170101/2025
PROCESSO ADM. Nº. 060102/2025
INEXGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 001/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, E DO OUTRO A EMPRESA BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS, COM OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS, PRINCIPALMENTE EM SE TRATANDO DE DEMANDAS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E CONTENCIOSA EM QUE FIGURE, OU VENHA A FIGURAR O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços que entre si celebram de um lado o Município de Presidente Dutra - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o Nº 06.138.366/0001-08, com sede na Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã, Centro Administrativo Ciro Evangelista, Presidente Dutra, Estado do Maranhão, CEP 65.760-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Assessor Executivo – Ordenador de Despesas - Miqueias Vanderley Fernandes Silva, inscrito no CPF: 756.138.163-87, e do outro lado a empresa **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ nº 08.989.489/0001-88, estabelecida na Rua dos Tremembes/Rua 40, nº19, Sala: 02, CEP: 65.071-570, Calhau, São Luis – MA, e-mail: fabianaborgneth@bfbadvogados.adv.br através de seu representante legal, Fabiana Borgneth Silva Antunes, brasileira, advogada, inscrito na OAB/PE sob o nº 10 611 e, CPF/MF sob o n. 011.662.273-32, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

Fundamento legal: Art. 74, III, “e” da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 144/2023, estando essa despesa em consonância com os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra-MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.136.366/0001-08

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços jurídicos, principalmente em se tratando de demandas de natureza administrativa e contenciosa em que figure, ou venha a figurar o município de Presidente Dutra - MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Projeto Básico e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com a tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	a) Consultoria e Assessoria Jurídica, para realização de análise, acompanhamento e ingresso de ações judiciais para exclusão de inadimplência junto ao CAUC-SIAFI; b) Consultoria no acompanhamento e tomada de medidas com a precípua finalidade inadimplência junto ao CEI – Cadastro Estadual de Inadimplentes, Acompanhamento nas defesas e ações judiciais e administrativas quanto a prestação de contas de Convênios Estadual e Federal; c) Consultoria, execução e elaboração do Programa de Regularização Fundiária Urbana dos municípios; d) Consultoria e Ingresso de Ações judiciais em recuperação de receitas devidamente apuradas pelo Setor de Tributos e aquelas provenientes de perdas ocasionadas por irregularidade no cumprimento das normas pelo Governo Federal e Estadual, em especial recuperação dos valores relativos aos fundos educacionais que deixaram de ser	MÊS	12	R\$35.000,00	R\$420.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

<p>repassados aos municípios em razão de base de cálculos equivocada praticada pela União Federal.</p> <p>e) Ingresso de Ações Judiciais e medidas administrativas para responsabilizar ex-gestores inadimplentes, tais como: Ação Civil Pública, Notícia Criminis, no intuito de regularizar a inadimplência municipal, em especial de convênios e programas federais e estaduais;</p> <p>f) Defesa em Execuções Fiscais, proveniente da Receita Federal contra a Fazenda Pública;</p> <p>g) Consultoria e regularização de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;</p> <p>h) Consultoria e Auditoria em Processos e procedimentos administrativos para a regularidade do pagamento as despesas públicas;</p> <p>i) Defesa nas ações judiciais contra a fazenda pública e consultoria nas defendidas pela procuradoria municipal. Elaboração de Pareceres;</p> <p>j) Consultoria Jurídica quanto a prestação de informações junto ao Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal. Consultoria Jurídica presencial para Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.</p>			
---	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra-MA, CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Cumprir os serviços enumerados na CLÁUSULA SEGUNDA com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- b) Considerar as decisões ou sugestões da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos.
- c) Responder pelos encargos fiscais decorrentes dessa contratação.
- d) Notificar a CONTRATANTE por escrito de todas as ocorrências que possam acarretar embaraço no serviço que foi CONTRATADO.
- e) Responsabilizar-se por todos os documentos a ele entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos produtos pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na presente contratação.
- g) Não assumir nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrente do desrespeito à orientação prestada.
- h) Não transferir o presente CONTRATO em hipótese alguma.
- i) A responder pelas obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 97
RUBRICA

- a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho.
- b) Ao fornecimento, à **CONTRATADA**, de todos os documentos necessários e informações solicitadas por essa e indispensáveis para a execução dos serviços.
- c) Efetuar o pagamento a **CONTRATADA**, de acordo com os prazos e preços estabelecidos neste contrato.
- d) Responsabilizar-se pela estrutura física em geral, exceto de instrumentos, que se façam necessários à realização dos trabalhos objeto deste termo.
- e) Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.
- f) A contratante se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

1 Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
02 Poder Executivo
02 03 Secretaria Municipal de Administração e finanças
02 03 00 Secretaria Municipal de Administração e finanças
04 Administração

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra-MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

04 122 Administração Geral
04 122 0002 Administração Geral
04 122 0002 2013 0000 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e finanças
3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

CLÁUSULA SEXTA – EXCLUSIVIDADE

Este Contrato importa em exclusividade na prestação de serviços por parte da **CONTRATADA**.

7.1-O presente contrato poderá ser rescindido caso haja descumprimento de qualquer das cláusulas elencadas neste instrumento, ou com esteio em qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 104 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2-A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, dará à contratada direito a indenização, na forma da Lei, pelo serviço até então prestado.

CLAÚSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços/assinatura será feita por servidor da **CONTRATANTE**, formalmente designado, a quem incumbirá à prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

CLAÚSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

CLAÚSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser prorrogado com fulcro no art. 107, da Lei 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº144/2023 e demais alterações.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Presidente Dutra/MA, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou divergências que porventura venham a ocorrer em virtude do cumprimento do presente contrato, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

E por estarem assim justas e acordes, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos legais e administrativos.

Presidente Dutra/MA, 17 de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA
Assessor Executivo - Ordenador de Despesas
Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Portaria nº 006/2025
CONTRATANTE

FABIANA BORGNETH SILVA Assinado de forma digital por FABIANA
ANTUNES:01166227332 BORGNETH SILVA ANTUNES-01166227332
Dados: 2025.01.21 11:14:31 -03'00'

BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS
Fabiana Borgneth Silva Antunes
CPF: 011.662.273-32
CONTRATADA

Testemunhas

Nome
CPF:

Nome
CPF:

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra-MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



DA TRADIÇÃO À MODERNIDADE,
HISTÓRIA DE VALOR CONSTRUÍDA
POR MUITAS MÃOS.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 100
RUBRICA

CERTIDÃO

CERTIFICO, que o **Livro Diário nº 02, exercício 2022**, contendo **32** folhas da sociedade denominada: “**BARROS, FERNANDES & BORGETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**”, foi registrado no **Livro.C-15, Fl.188** desde **30 de março de 2023**, conforme estabelecido no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB), pelo seu Regulamento Geral, pelo Provimento nº 112/2006. Por ser expressão da verdade, lavro a presente certidão, que vai assinada por **Gustavo Mamede Lopes de Souza, Secretário Geral da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Maranhão**.

**GUSTAVO
MAMEDE
LOPES DE
SOUZA**

Assinado de forma
digital por
GUSTAVO MAMEDE
LOPES DE SOUZA
Dados: 2023.03.30
15:13:11 -03'00'

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

E-mail: sociedade@oabma.org.br

WhatsApp: 98 99161-1092

Endereço Sede OAB

Rua Dr. Pedro Emanuel de Oliveira, Nº01 - CEP 65076-908 - Calhau - São Luís, MA - Brasil
Central de Atendimento: (98) 2107-5429



Documento(s) assinado(s) eletronicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

ID#4949964

Certidão de informação - pags. 1-1



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MAMEDE LOPES DE SOUZA**, em 30/03/2023, às 15:35. **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 30/03/2023, às 15:35. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://validador.oab.org.br>, informando o código **4949-9641-3D**.

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 401
RUBRICA

**BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS
ASSOCIADOS**

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR DOUTOR PRESIDENTE DA ORDEM DOS ADVOGADOS
DO BRASIL – CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO (OAB/MA)**

REQUERIMENTO – REGISTRO DO LIVRO DIÁRIO Nº 02 REFERENTE 2022

FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES, brasileiro, Advogado inscrito nos quadros da OAB/MA sob o nº 10.611, na qualidade de sócio administrador do Escritório de Advocacia **BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com seu contrato social devidamente registrado nesta D.Seção sob o nº 1308, a fl. 175 do Livro nº C-11 de Registros de Sociedades de Advogados em 27/10/2021, inscrita no CNPJ nº 08.989.489/0001-88, vem à presença de Vossa Excelência, requerer registro do livro diário nº 01 referente a 2022.

Termos em que, pede deferimento.

São Luís, 20 de março de 2023

FABIANA BORGNETH SILVA
ANTUNES:01166227332
32

Assinado de forma digital por
FABIANA BORGNETH SILVA
ANTUNES:01166227332
Dados: 2023.03.24 10:11:40
-03'00'

Fabiana Borgneth Silva Antunes

OAB/MA sob o nº 10.611

**CNPJ – 42.934.662/0001-89
Rua dos Tremembes/Rua 40, 19, Sala 02, Calhau
CEP: 65.075-770
São Luís - MA**

Termo de Abertura do Livro Diário

CONTÉM O PRESENTE LIVRO MERCANTIL ***32 FOLHAS ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE ****1 A ***32 E SERVIRÁ DE "LIVRO DIÁRIO" NÚMERO 2 DA FIRMA BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS, REFERENTE AO PERÍODO DE 01/01/2022 A 31/12/2022.

ATIVIDADE: SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

COM SEDE EM SÃO LUÍS - MA,
R DOS TREMEMBES/RUA 40, 19, SALA 02, CALHAU - Cep: 65.071-570
REGISTRADA NA OAB - MA Nº. 201 EM 08/08/2007.

CNPJ: 08.989.489/0001-88
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 61077006
DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL: 31/12/2022

08/2025
PROC. ADMINISTRATIVO
FLS. 103
RUBRICA 

CONFORME INSTRUCAO NORMATIVA DREI/SGD/ME Nº 82, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021 DECLARAMOS QUE O PRESENTE LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO.

São Luis, 1 de Janeiro de 2022

FABIANA BORGNETH SILVA
ANTUNES:01166227332

Assinado de forma digital por FABIANA
BORGNETH SILVA ANTUNES:01166227332
Dados: 2023.03.24 10:16:43 -03'00'

FABIANA BORGNETH SILVA ANTUNES
SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 011.662.273-32

CLAUDIO ALVES
GOMES:91907128387

Assinado de forma digital por CLAUDIO
ALVES GOMES:91907128387
Dados: 2023.03.20 10:42:11 -03'00'

CLAUDIO ALVES GOMES
Contador - CRC - 010304
CPF : 919.071.283-87

TERMO DE ABERTURA

O Presente livro relativo ao ano de 2022 contendo 32 folhas servirá de Livro Diário nº 02 da Sociedade "BARROS, FERNANDES & BORGNETH ADVOGADOS ASSOCIADOS", com sede nesta capital e registrada nesta Seccional sob o nº 201.Foi registrada no Liv. C-15, Fl. 188 na data de: 30/03/2023.

Livro Diário

Janeiro de 2022

Data Histórico		Débito	Crédito
02/01	VALOR REF IRPJ ADICIONAL 10% - 1º TRIMESTRE /2021	15.776,00	
	VALOR REF IRPJ ADICIONAL 10% - 1º TRIMESTRE /2021		15.776,00
	VALOR REF CLIENTES - 01/2022	15.776,00	
	VALOR REF CLIENTES - 01/2022		15.776,00
	Total do dia :	31.552,00	31.552,00
03/01	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS GILSON ALVES BARROS 2021	436.115,25	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS GILSON ALVES BARROS 2021		436.115,25
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS ENEAS GARCIA FERNANDES	115.131,10	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS ENEAS GARCIA FERNANDES		115.131,10
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS - FABIANA BORGNETH SILVA	19.272,04	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS - FABIANA BORGNETH SILVA		19.272,04
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS FABIANA BORGNETH SILVA	266.917,74	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS FABIANA BORGNETH SILVA		266.917,74
	VALOR REF CLIENTES - 01/2022	900.000,00	
	VALOR REF CLIENTES - 01/2022		900.000,00
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS GILSON ALVES BARROS 2021	231.309,75	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS GILSON ALVES BARROS 2021		231.309,75
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS ENEAS GARCIA FERNANDES NETO	552.293,90	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS ENEAS GARCIA FERNANDES NETO		552.293,90
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS FABIANA BORGNETH SILVA	28.960,22	
	VALOR REF DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS FABIANA BORGNETH SILVA		28.960,22
	Total do dia :	2.550.000,00	2.550.000,00
05/01	VALOR REF SALARIOS - 12/2021	5.209,05	
	VALOR REF SALARIOS - 12/2021		5.209,05
	Total do dia :	5.209,05	5.209,05
07/01	VALOR REF FGTS - 12/2021	659,87	
	VALOR REF FGTS - 12/2021		659,87
	Total do dia :	659,87	659,87
10/01	VALOR REF HONORARIOS CONTABEIS - 12/2021'	1.612,00	
	VALOR REF HONORARIOS CONTABEIS - 12/2021'		1.612,00
	Total do dia :	1.612,00	1.612,00
11/01	VALOR REF ISS - 12/2021	668,52	
	VALOR REF ISS - 12/2021		668,52
	Total do dia :	668,52	668,52
17/01	VALOR REF INSS - 12/2021	1.929,02	
	VALOR REF INSS - 12/2021		1.929,02
	VALOR REF IMPOSTO 5952 - 12/2021	20,93	
	VALOR REF IMPOSTO 5952 - 12/2021		20,93
	PROVISAO REF CSLL/COFINS/PIS RETIDO TOMADRO DE SERVICO - 01/2022	25,33	
	PROVISAO REF CSLL/COFINS/PIS RETIDO TOMADRO DE SERVICO - 01/2022		25,33
	VALOR REF NF 86087 - SERVIS ELETRONICA DEFENSE LTDA	544,50	
	VALOR REF NF 86087 - SERVIS ELETRONICA DEFENSE LTDA		544,50
	VALOR REF PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PJ - 01/2022	519,17	
	VALOR REF PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PJ - 01/2022		519,17
	Total do dia :	3.038,95	3.038,95
24/01	VALOR REF COFINS - 12/2021	18.600,00	
	VALOR REF COFINS - 12/2021		18.600,00
	VALOR REF PIS - 12/2021	4.030,00	
	VALOR REF PIS - 12/2021		4.030,00
	VALOR REF CLIENTES - 01/2022	400.000,00	
	VALOR REF CLIENTES - 01/2022		400.000,00
	Total do dia :	422.630,00	422.630,00
31/01	PROVISAO REF PIS - 01/2022	1.722,50	
	PROVISAO REF PIS - 01/2022		1.722,50
	PROVISAO REF COFINS - 01/2022	7.950,00	
	PROVISAO REF COFINS - 01/2022		7.950,00
	PROVISAO REF CSLL - 01/2022	7.632,00	
	PROVISAO REF CSLL - 01/2022		7.632,00
	Saldo a transportar no dia :	17.304,50	17.304,50

Livro Diário

Janeiro de 2022

Data	Histórico	Débito	Crédito
	Saldo a transportar da Folha: 2	17.304,50	17.304,50
31/01	PROVISAO REF IRPJ - 01/2022	12.720,00	
	PROVISAO REF IRPJ - 01/2022		12.720,00
	PROVISAO REF ADICIONAL DE FERIAS VENCIDAS - 01/2022	404,00	
	PROVISAO REF ADICIONAL DE FERIAS VENCIDAS - 01/2022		404,00
	PROVISAO REF FERIAS VENCIDAS - 01/2022	1.212,00	
	PROVISAO REF FERIAS VENCIDAS - 01/2022		1.212,00
	PROVISAO REF ADICIONAL DE FERIAS PROPORCINAIS - 01/2022	33,67	
	PROVISAO REF ADICIONAL DE FERIAS PROPORCINAIS - 01/2022		33,67
	PROVISAO REF FERIAS PROPORCIONAIS - 01/2022	101,00	
	PROVISAO REF FERIAS PROPORCIONAIS - 01/2022		101,00
	PROVISAO REF SALARIOS - 01/2022	5.356,86	
	PROVISAO REF SALARIOS - 01/2022		5.356,86
	VALOR REF RESCISAO - 01/2022	2.184,65	
	VALOR REF RESCISAO - 01/2022		2.184,65
	PROVISAO REF INSS SALARIOS - 01/2022	420,53	
	PROVISAO REF INSS SALARIOS - 01/2022		420,53
	PROVISAO REF IRRF - 01/2022	24,00	
	PROVISAO REF IRRF - 01/2022		24,00
	PROVISAO REF FGTS - 01/2022	391,01	
	PROVISAO REF FGTS - 01/2022		391,01
	PROVISAO REF MULTA RESCISORIA DO FGTS - 01/2022	968,96	
	PROVISAO REF MULTA RESCISORIA DO FGTS - 01/2022		968,96
	PROVISAO REF INSS PATRONAL - 01/2022	1.408,83	
	PROVISAO REF INSS PATRONAL - 01/2022		1.408,83
	PROVISAO REF ISS - 01/2022	739,86	
	PROVISAO REF ISS - 01/2022		739,86
	VALOR REF IRPJ - 12/2021	114.520,00	
	VALOR REF IRPJ - 12/2021		114.520,00
	VALOR REF CSLL - 12/2021	43.387,20	
	VALOR REF CSLL - 12/2021		43.387,20
	VALOR REF DEPRECIACAO DE EDIFICACOES - 01/2022	1.716,67	
	VALOR REF DEPRECIACAO DE EDIFICACOES - 01/2022		1.716,67
	VALOR REF DEPRECIACAO DE MOVEIS E UTENSILIOS - 01/2022	1.259,34	
	VALOR REF DEPRECIACAO DE MOVEIS E UTENSILIOS - 01/2022		1.259,34
	VALOR REF DEPRECIACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - 01/2022	300,36	
	VALOR REF DEPRECIACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - 01/2022		300,36
	Total do dia :	204.453,44	204.453,44
	Total do mês :	3.219.823,83	3.219.823,83
07/02	VALOR REF SALARIOS - 01/2022	4.478,35	
	VALOR REF SALARIOS - 01/2022		4.478,35
	VALOR REF FGTS - 01/2022	391,01	
	VALOR REF FGTS - 01/2022		391,01
	VALOR REF MULTA RESCISORIA - 01/2022	968,96	
	VALOR REF MULTA RESCISORIA - 01/2022		968,96
	Total do dia :	5.838,32	5.838,32
10/02	VALOR REF HONORARIOS CONTABEIS - 01/2022	1.612,00	
	VALOR REF HONORARIOS CONTABEIS - 01/2022		1.612,00
	Total do dia :	1.612,00	1.612,00
14/02	VALOR REF ISS - 01/2022	739,86	
	VALOR REF ISS - 01/2022		739,86
	Total do dia :	739,86	739,86
16/02	VALOR REF IRRF SALARIOS - 01/2022	24,00	
	VALOR REF IRRF SALARIOS - 01/2022		24,00
	VALOR REF INSS - 01/2022	1.829,36	
	VALOR REF INSS - 01/2022		1.829,36
	Total do dia :	1.853,36	1.853,36
18/02	PROVISAO REF CSLL/COFINS/PIS RETIDO TOMADOR DE SERVICO - 02/2022	25,33	
	PROVISAO REF CSLL/COFINS/PIS RETIDO TOMADOR DE SERVICO - 02/2022		25,33
	Saldo a transportar no dia :	25,33	25,33