

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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 curso de formação e atualização de agentes de contratação e pregoeiros em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA.

3. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Capinzal do Norte/MA, por meio de sua equipe responsável pelos processos de contratações públicas, composta por agentes de contratação, membros da comissão de planejamento, equipe de apoio e demais servidores atuantes na área, vem enfrentando dificuldades técnicas na condução dos procedimentos licitatórios e contratações diretas, especialmente diante das recentes mudanças legislativas trazidas pela Lei nº 14.133/2021, que instituiu a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e promoveu a revogação paulatina de dispositivos das legislações anteriores, como a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520/02 (Lei do Pregão) e a Lei nº 12.462/11, que instituiu o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC).

A nova legislação introduziu significativas inovações no regime jurídico das contratações públicas, trazendo novos institutos, procedimentos, responsabilidades e obrigações para os agentes públicos envolvidos. Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade de constante atualização e capacitação técnica dos servidores municipais, a fim de garantir a correta aplicação da norma, mitigar riscos jurídicos e administrativos e aumentar a eficiência na gestão pública. As mudanças legais exigem uma reestruturação da forma de conduzir as contratações públicas, com maior ênfase no planejamento, na gestão por competências e na responsabilização dos agentes públicos.

Nesse sentido, a capacitação técnica da equipe encarregada das contratações públicas não é apenas necessária, mas imprescindível para assegurar a conformidade legal dos procedimentos, prevenir falhas e responsabilizações por parte dos órgãos de controle

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

externo e interno, além de promover a economicidade, a eficiência e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

O investimento no aperfeiçoamento técnico dos servidores permitirá à equipe compreender e aplicar adequadamente os novos institutos da Lei nº 14.133/2021, adotar boas práticas de planejamento e gestão contratual, reduzir erros formais e materiais nos processos licitatórios, promover maior segurança jurídica às contratações do Município, uniformizar entendimentos e procedimentos entre os membros da equipe e ampliar a capacidade de resposta às demandas dos órgãos de controle.

Dessa forma, com o objetivo de melhorar os serviços públicos prestados à população e fortalecer a governança nas contratações municipais, justifica-se plenamente a contratação de capacitação e aperfeiçoamento técnico, voltado a toda a equipe responsável pelas contratações públicas do Município de Capinzal do Norte/MA.

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	Curso de formação e atualização de agentes de contratação e pregoeiros em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA, com duração de 20 (vinte) horas e Dedicção exclusiva do professor in company.	HORA	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00

4.1. CONTEUDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO:

- PROCEDIMENTO DE COMPRAS;
- INTRODUÇÃO ÀS MODALIDADES LICITATÓRIAS;
- PLANEJAMENTO NAS CONTRATAÇÕES;
- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL;
- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO;
- FASES EXTERNA DO PREGÃO E CONCORRÊNCIA;
- FASE EXTERNA NA DISPENSA ELETRÔNICA;
- AULA PRÁTICA DE CADASTRAMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO E DISPENSA ELETRÔNICA;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- AULA PRÁTICA DE CONDUÇÃO DE SESSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO E DE DISPENSA ELETRÔNICA.

4.2. **METODOLOGIA DE ENSINO/DESENVOLVIMENTO DO CURSO:** Aulas expositivas, dialogadas e participativas orientadas e comentadas através de materiais elaborados de acordo com o conteúdo programático do curso relacionado. Aplicação do aprendizado através de aulas práticas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do curso de formação e atualização dos agentes de contratação e pregoeiros deverá ser realizada por profissionais especializados, com comprovada experiência em licitações e contratos públicos, preferencialmente com formação superior em Direito, Administração ou áreas correlatas, e conhecimento atualizado da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O curso será ministrado in company, nas dependências da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte, com carga horária total de 20 (vinte) horas, distribuídas em 3 (três) dias consecutivos, respeitando o horário comercial definido pela contratante.

5.3. A metodologia adotada deverá contemplar aulas expositivas dialogadas, estudo de casos práticos, simulações de sessões de pregão, uso de recursos audiovisuais e disponibilização de material didático impresso e digital, garantindo a compreensão e a aplicação prática dos conteúdos abordados.

5.4. Durante a realização do curso, os ministrantes deverão promover momentos de interação e esclarecimento de dúvidas, além de aplicar avaliações diagnósticas e ao final do treinamento, para aferir a assimilação dos conteúdos pelos participantes.

5.5. A contratada deverá disponibilizar, ao término do curso, certificados de participação contendo carga horária e conteúdo ministrado, devidamente assinados pelos ministrantes e pela contratante.

5.6. Após a conclusão do curso, a contratada deverá disponibilizar canal de comunicação remoto para esclarecimento de dúvidas dos servidores participantes, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, mediante contato via e-mail, plataforma de vídeo ou aplicativo de mensagens, conforme definição da contratante.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

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

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

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

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

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.

Adicionalmente, a professora Lúcia Valle Figueiredo sustenta 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\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

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 Contratos celebrados com outros órgãos públicos, onde é similar o valor proposto.

ÓRGÃO CONTRATANTE	OBJETO	VALOR UNITÁRIO
Município de São Luís por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE	Curso In Company De Licitações NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: COM FOCO EM PREGÃO E DISPENSA ELETRÔNICA	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO - SEMAPA		
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO MARANHÃO	CAPACITAÇÃO EM LICITAÇÕES PREGOEIRO PARA FUNCIONÁRIOS DA CRECI/MA	R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

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 03 (três) meses, a partir de sua assinatura, prorrogável 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:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0002.2004.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

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

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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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:

a) 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 fim de comprovar a notória especialização:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a realização anterior de cursos, treinamentos ou capacitações voltadas a servidores públicos nas áreas de licitações, contratos administrativos, pregão (presencial ou eletrônico) e demais temas correlatos, demonstrando compatibilidade em características, complexidade e volume com o objeto ora proposto;
- b) Comprovação de formação acadêmica do(s) profissional(is) responsável(is) pela ministração do curso, por meio de diploma de graduação em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- c) Certificados de conclusão de cursos de especialização, aperfeiçoamento ou pós-graduação relacionados à área de licitações e contratos administrativos, administração pública, gestão pública ou áreas correlatas;
- d) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de atividades de capacitação, assessoria técnica, condução ou coordenação de processos licitatórios, preferencialmente no âmbito da Administração Pública;
- e) Comprovação de atuação profissional como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou instrutor em cursos voltados à legislação de compras públicas, incluindo a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);
- f) Declarações, certificados ou atestados de participação como ministrante em cursos, palestras, seminários ou treinamentos voltados à capacitação de servidores públicos na área de licitações e contratos.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 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).

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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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 Suspensas (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.

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.



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, 29 de maio de 2025.

JHON HERICK SOUSA DA SILVA
Comissão de Planejamento das Contratações
Portaria nº 046/2025