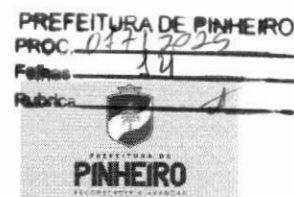




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Assessoria e Consultoria na área de Gestão de Recursos Humanos, de apoio às Secretarias Municipais e Administração Municipal de Pinheiro/MA.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

A Prefeitura Municipal de Pinheiro enfrenta um desafio significativo relacionado à gestão de recursos humanos, especificamente no que diz respeito à folha de pagamento e outros serviços administrativos vinculados ao setor de pessoal. Este problema se manifesta em processos ineficientes que acarretam não apenas atrasos na realização de pagamentos, mas também a desatualização de informações essenciais para a tomada de decisões estratégicas. A falta de precisão nos dados pode comprometer a correta remuneração dos servidores e afetar a moral da equipe, com reflexos diretos na qualidade do serviço público.

Além disso, a fragilidade dos procedimentos administrativos tem gerado sobrecarga de trabalho para as equipes responsáveis, resultando em retrabalhos e risco de falhas operacionais. Por consequência, existe uma preocupação crescente com a conformidade das práticas de gestão de pessoal, uma vez que erros podem resultar em penalidades e dificuldades na transparência da administração pública.

Este cenário evidencia a necessidade urgente de melhorias na estrutura administrativa relacionada aos recursos humanos, tendo em vista que a eficiência nesses processos é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população. A má gestão de pessoal não só infringe direitos dos servidores, como também provoca impactos negativos na prestação de serviços essenciais à comunidade, comprometendo a satisfação dos cidadãos com a administração municipal.

Portanto, solucionar os problemas identificados na área de recursos humanos e folha de pagamento não é apenas uma questão interna da Prefeitura, mas sim uma necessidade premente que afeta diretamente o atendimento às demandas da população. O fortalecimento deste setor é um passo crucial para assegurar a eficiência, eficácia e legalidade nas ações administrativas e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Pinheiro/MA.

3. DO VALOR CONTRATADO

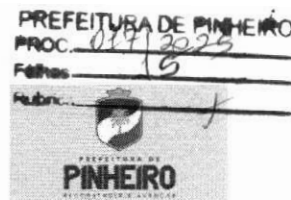
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Assessoria e Consultoria nas áreas de Gestão de Políticas Públicas da Administração, Planejamento, Gestão Tributária e Financeira para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Pinheiro/MA	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
Valor Total					R\$ 90.000,00

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Assessoria e Consultoria nas áreas de Gestão de Políticas Públicas da Administração, Planejamento, Gestão Tributária e Financeira para a Secretaria Municipal de Educação de Pinheiro/MA	Mês	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
Valor Total					R\$ 180.000,00

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
--	--	--	--	--	--



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unid.	RS Total
1	Assessoria e Consultoria nas áreas de Gestão de Políticas Públicas da Administração, Planejamento, Gestão Tributária e Financeira para a Secretaria Municipal de Saúde de Pinheiro/MA	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
Valor Total					R\$ 90.000,00

3.1 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para consecução do objeto a empresa CONTRATADA deverá executar serviços técnicos especializados em âmbito administrativo à CONTRATANTE, dentre os quais, incluem-se:

a) Execução dos serviços consiste na orientação, assessoramento e consultoria em Administração Pública no setor de Recursos Humanos; Checagem de parâmetros, análise de dados e envio de informações ao portal e-Social, atendendo as exigências do Governo Federal no tocante a DCTFWeb e preenchimento de guia de recolhimento emitida pelo portal e-CAC. Consultoria do relatório RAIS da atual gestão e acompanhamento do relatório RAIS de gestões anteriores para regularização cadastral dos trabalhadores e correção de pendências do abono PIS/PASEP, viabilizando em tempo hábil o pagamento deste benefício aos servidores.

b) Consultoria dos relatórios a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, referentes aos servidores e beneficiários junto ao órgão empregador, atendendo às exigências de envio de informações ao SINC-FOLHA e quaisquer demandas junto ao TCE.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c'):

A escolha pela contratação de consultoria especializada em gestão de recursos humanos para as Secretarias da Prefeitura Municipal de Pinheiro/MA se justifica está fundamentada em uma análise detalhada das necessidades administrativas da instituição, no contexto das dificuldades enfrentadas relacionadas à gestão de recursos humanos e serviços administrativos. Primeiramente, é fundamental considerar que a solução proposta garante um desempenho otimizado nos processos de gestão de pessoal, que atualmente se encontram aquém do esperado. Essas consultorias trazem consigo expertise e conhecimento aprofundado nas melhores práticas do mercado, tornando-se, portanto, um diferencial crucial para a reestruturação e modernização da folha de pagamento e dos serviços relacionados ao setor.

Outro aspecto técnico relevante refere-se à compatibilidade e facilidade de implementação da solução. As empresas especializadas nesse segmento costumam oferecer soluções sob medida que podem ser integradas aos sistemas já existentes na Prefeitura sem a necessidade de investimentos exorbitantes em tecnologia ou infraestrutura. Essa flexibilidade permite que a Prefeitura minimize riscos operacionais e maximize a agilidade durante a transição. Além disso, as consultorias tendem a oferecer metodologias ágeis e adaptativas, capazes de lidar com eventuais resistências internas e garantir maior adesão dos colaboradores às mudanças propostas.

Os benefícios operacionais são igualmente significativos, destacando-se a manutenção e o suporte contínuo fornecidos pelas consultorias. Esse acompanhamento constante assegura que a gestão de pessoas não apenas atenda à legislação vigente, mas também se adeque às demandas específicas do município, possibilitando um serviço personalizado. Ademais, a escalabilidade das soluções oferecidas propicia um crescimento equilibrado, podendo atender às novas realidades e desafios que surgirem ao longo do tempo. Assim, mesmo após a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



implementação inicial, a consultoria continuará a agregar valor ao proporcionar treinamentos, aperfeiçoamentos e adequações quando necessário.

Em termos de viabilidade econômica, a contratação de uma consultoria especializada representa um investimento que promete um retorno significativo. A eficiência aprimorada na gestão de recursos humanos resulta em uma redução de custos administrativos diretos e indiretos, pois a combinação de experiência e tecnologia aplicada minimiza erros e retrabalhos, que historicamente acarretam desperdícios financeiros. Para além da economia de recursos, a melhoria na qualidade do serviço público gera um impacto social positivo direto na vida da população, refletindo no aumento da satisfação e na percepção geral sobre a administração pública. Portanto, a escolha por essa solução apresenta um excelente custo-benefício, alinhando-se aos princípios de administração pública eficiente e responsável, com foco em resultados e na eficácia da prestação de serviços.

Desse modo, resta definida a escolha pela contratação da empresa NR ASSESSORIA E CONTABILIDADE LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 39.501.686/0001-30, sediada à Av. Jerônimo de Albuquerque, Pátio Jardins, nº 25, sala 205 – Torre B HydePark, Cohama, São Luís – MA, representado pela sua sócia administradora, Nathalia de Sousa Ramos, brasileira, portadora do RG nº 0122180 CRC-MA e CPF nº 018.817.693-48, por possuir notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior e formação acadêmica, conforme atestado de capacidade técnica expedido pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande/MA, que seguem anexos à proposta de preços colhida a título de pesquisa preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

1. Experiência comprovada na prestação dos serviços, especialmente em órgãos públicos.
2. Disponibilidade para atendimento imediato às demandas da Prefeitura, conforme cronograma previamente acordado.
3. Elaboração de relatórios técnicos semestrais sobre o desempenho das atividades executadas, contendo análises, diagnósticos e recomendações.
4. Atendimento às legislações pertinentes e à transparência pública, com relatório gerencial sobre adequações realizadas em conformidade com as diretrizes legais.
5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
6. Não haverá exigência da garantia da contratação a que se referem os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

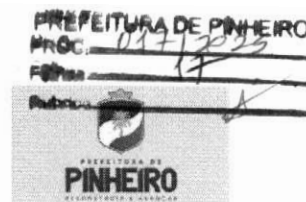
7.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, após aferição dos respectivos serviços pela fiscalização designada pela Prefeitura Municipal de Pinheiro/MA, devendo o Contratado emitir Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega do faturamento,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



mediante a apresentação de Relatório e da Nota Fiscal, cuja fatura terá seu débito autorizado junto à tesouraria e da apresentação do comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se for o caso, e dos encargos sociais.

8.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021, ou através do envio da documentação pelo Contratado. Assim, antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

8.5 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

8.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da Regularidade Fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.7 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

8.10 A CONTRATADA 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.

8.11 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:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.12 Após o período de vigência deste Contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, poderá ser admitido reajuste de preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta avença, utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Para execução das atividades previstas no presente Termo de Referência, o Município de Pinheiro/MA, aqui denominado CONTRATANTE, disponibilizará todos os documentos necessários para realização dos trabalhos da Contratada, bem como informar previamente todas as ações fiscalizatórias de caráter pontual, possibilitando todas as condições necessárias para consolidação dos relatórios de monitoramento, pareceres técnicos e demais relatórios objeto do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, objeto do presente contrato;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação de serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Assistir a contratada na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- f) Exigir da contratada a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- g) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela contratada, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- h) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- i) Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

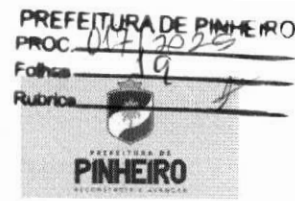
- a) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos serviços, excetuando-se as advindas do não atendimento das obrigações da contratante, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal requisitante;
- b) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- c)
- d) A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- e)
- f) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Realizar reuniões regularmente com os representantes e com o corpo jurídico do quadro da Contratante, para que sejam apresentadas as demandas e necessidades públicas;

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



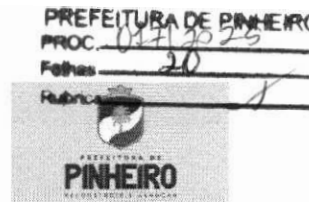
- 11.1.1 Não assinar o contrato;
- 11.1.2 Não entregar a documentação exigida no edital;
- 11.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 11.1.4 Causar o atraso na execução do objeto;
- 11.1.5 Não manter a proposta;
- 11.1.6 Falhar na execução do contrato;
- 11.1.7 Fraudar a execução do contrato;
- 11.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.9 Declarar informações falsas; e
- 11.1.10 Cometer fraude fiscal.
- 11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.
- 11.3 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 11.3.1 Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 11.3.2 Multa de: a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado no entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias; b) até 10% cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;
 - 11.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 11.3.4 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 Contratante pelos prejuízos causados.
- 11.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.6 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.
- 11.7 O pagamento da multa não eximirá a contratada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

12. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 12.1. O acompanhamento na execução do contrato ficará na responsabilidade da Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 12.2 O órgão contratante se reserva do direito de realizar a seu critério a avaliação prévia do local de execução dos serviços como instrumento para verificação do conhecimento pleno das condições e peculiaridades acerca da prestação de serviço que constitui o objeto a ser contratado, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.
- 12.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



12.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

13.1 Rotinas de fiscalização contratual

13.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.1.3.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

13.1.5 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.

13.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.1.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.1.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

13.1.11 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



13.1.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento nas hipóteses das alíneas "c" e "e" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

14.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

14.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa executora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3 O executor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

14.6 Habilitação Jurídica:

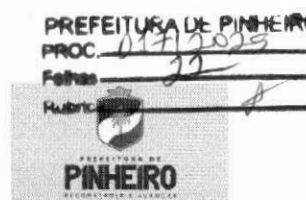
- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.7 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.7.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

15. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

15.1. É sabido que, no direito administrativo brasileiro a regra é a obrigatoriedade de licitação, tanto para aquisição de bens como para que haja prestação de serviços para a Administração, tendo como fundamento legal, na norma constitucional, o Art. 37, Inciso XXI, *in litteris*:

“Art. 37 - omissis:

XXI - ressalvados os casos específicos na legislação, às obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá às exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

15.2. Sob o ponto de vista do enquadramento legal, pretende-se a presente contratação com base na autorização para dispensa de licitação, concedida nos termos do Art. 74, inciso III, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021, a saber:

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:

(...)

“e”- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

15.3. Quando a contratação envolver serviços técnicos profissionais especializados, poderá fazer-se diretamente, independentemente de procedimento formal licitatório. Isso não significa que a Administração possa escolher qualquer particular, a seu arbítrio, mas sempre que cumpridos requisitos subjetivos que decorram diretamente da causa motivadora da inexigibilidade da licitação.

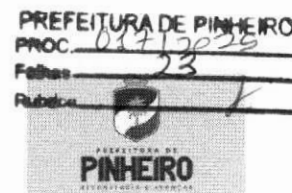
15.4 É necessário, ainda, o requisito do reconhecimento da notoriedade. Não se exige que o profissional tenha reconhecimento de sua capacitação e especialização perante toda a comunidade. Exige-se, isto sim, que se trate de profissional destacado e respeitado no seio da comunidade de especialistas em que atua. Se não se reconhece a notoriedade quando o especialista tenha mero reconhecimento no âmbito da Administração, também não se exige notoriedade do público em geral. Quer-se, no mínimo, que sua especialização seja reconhecida no meio especializado em que desenvolve sua atividade específica.

15.5. Da notória especialização.

15.5.1. Necessário se faz observar a notoriedade da contratação de profissionais gabaritados, escolhidos mediante análise criteriosa e, conjugada ao binômio singularidade e notoriedade, agindo em total consonância aos ditames legais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



15.5.2. No que diz respeito ao conceito de que desfruta perante a sociedade e à qualidade dos trabalhos desenvolvidos por seu quadro técnico, como se pode comprovar através da juntada de seu atestado de capacidade técnica, corroborando, assim, com o fiel cumprimento das suas atividades laborativas.

15.5.3. Ademais, acrescente-se que a notória especialização da empresa supracitada, que ensinou a mesma a ser escolhida para prestar os serviços sob referência, encontra-se presente na documentação acostada, haja vista que o corpo técnico da Administração não tem condições para executar o objeto, por não conter nenhum especialista nesta área de atuação, bem como a **notória especialização**, conforme se verifica na expertise apresentada.

16. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

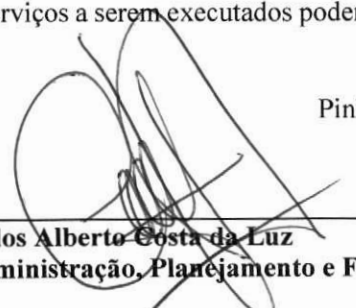
16.1. As despesas em questão serão custeadas com recursos provenientes de dotações próprias da Lei Orçamentária vigente.

16.2. Nos exercícios subsequentes, as despesas serão custeadas com as dotações específicas dos Orçamentos-programa de cada um.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17. 1. Quaisquer esclarecimentos sobre os serviços a serem executados poderão ser prestados pelas Secretarias Contratantes.

Pinheiro/MA, 20 de Janeiro de 2025.

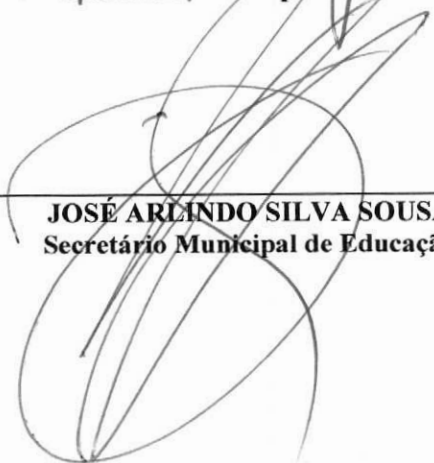


Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

De acordo:



JOSÉ EDUARDO SARMENTO PIRES DE SÁ
Secretário Municipal de Saúde



JOSÉ ARLINDO SILVA SOUSA
Secretário Municipal de Educação