

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, ART. 74, III, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa contratação de escritório jurídico para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoria e consultoria jurídica para patrocínio ou defesa de causas judiciais, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Documento de Formalização da Demanda.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoria e consultoria jurídica para patrocínio ou defesa de causas judiciais.	Mês	12	40.000,00	480.000,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1. A contratação de um escritório jurídico por inexigibilidade de licitação para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, como assessoria e consultoria jurídica para patrocínio ou defesa de causas judiciais, pode ser justificada com base na Lei Federal nº 14.133/2021. Abaixo está a justificativa técnica:
 - 3.1.1. Base Legal: A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 74, inciso III, prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando inviável a competição. Entre esses serviços, incluem-se a assessoria e consultoria jurídica, bem como o patrocínio ou defesa de causas judiciais.
 - 3.1.2. Notória Especialização: A contratação por inexigibilidade deve ser fundamentada na notória especialização do escritório jurídico. A notória especialização é definida pela qualidade do profissional ou empresa, demonstrada por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, infraestrutura e equipe técnica. Esses critérios permitem inferir que o trabalho do escritório é essencial

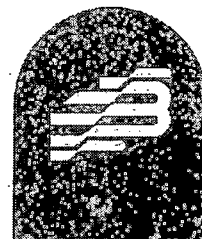


e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

- 3.1.3. Singularidade do Serviço: Embora a Lei nº 14.133/2021 não exija a comprovação de singularidade do serviço contratado, é importante destacar que a natureza intelectual e especializada dos serviços jurídicos justifica a inexigibilidade. A singularidade pode ser entendida como a necessidade de um serviço específico que não pode ser prestado por qualquer profissional ou empresa, mas sim por aqueles que possuem notória especialização.
 - 3.1.4. Eficiência e Eficácia: A contratação de um escritório jurídico especializado garante a eficiência e eficácia na defesa dos interesses da Administração Pública. A expertise e a experiência do escritório contratado são fundamentais para a obtenção de resultados positivos em causas judiciais complexas, evitando prejuízos e assegurando a correta aplicação das normas legais.
 - 3.1.5. Transparência e Responsabilidade: A contratação por inexigibilidade deve ser realizada com transparência e responsabilidade, seguindo os princípios da administração pública. É essencial que a escolha do escritório jurídico seja justificada com base em critérios objetivos e que a contratação seja devidamente documentada, garantindo a conformidade com a legislação aplicável e a proteção do interesse público.
- 3.2. Apresentadas as justificativas supra, a administração pretende contratar a Sociedade Rego Carvalho Gomes E Duailibe Advogados.
 - 3.3. O referido escritório possui longa experiência no ramo, atuando em diversos municípios com excelência, conforme depreende-se do extenso rol de Atestados de Capacidade Técnica enviados juntamente com vários Certificados de especializações de sua equipe técnica, ficando comprovado sua notória especialização.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇOS

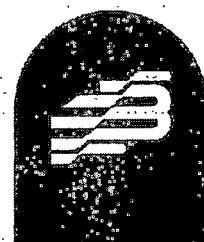
- 4.1. Considerando a notória especialização do prestador de serviços para a contratação em questão, conforme previsto no art. 74, III, da Lei 14.133/2021, a verificação dos preços praticados adotou uma abordagem específica devido à impossibilidade de realizar um levantamento comparativo de preços com outros prestadores de serviços no mercado.
- 4.2. A natureza técnica predominantemente intelectual do objeto oferecido pelo prestador de serviços implica que ele detém notória especialização, eliminando a viabilidade de comparações diretas.
- 4.3. É crucial nestes casos considerar o disposto no § 4º do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Este parágrafo estabelece que, nos casos em que não for possível estimar o valor do objeto por meio de outras metodologias, o contratado deve apresentar prova prévia de que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.



- 4.4. A forma de comprovação sugerida é a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, sejam eles públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela administração, ou através de outro meio considerado idôneo.
- 4.5. Para assegurar a adequação dos preços propostos, foi realizada uma análise baseada em informações fornecidas pelo próprio prestador de serviços, concentrando-se na verificação da consistência dos valores cobrados em contratações semelhantes com outros municípios.
- 4.6. Este procedimento justifica-se pela singularidade da situação, em que o prestador de serviços detém notória especialização sobre o serviço técnico de natureza predominantemente intelectual, considerando-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
- 4.7. A justificativa dos preços envolveu a solicitação e análise de documentos comprobatórios, como contratos de outros municípios cujo objeto se assemelha com o ora contratado.
- 4.8. Este levantamento de dados permitiu avaliar a coerência dos preços, garantindo que o valor proposto para a atual contratação esteja em linha com os valores praticados em situações similares.
- 4.9. A documentação coletada, que inclui contratos, serve como base sólida para a justificação dos preços. Esse procedimento está alinhado com as diretrizes para contratações diretas por inexigibilidade devido à notória especialização do prestador de serviços, assegurando que o preço acordado seja justificado pela falta de alternativas comparáveis no mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso III, do artigo 74 da Lei 14.133/2021 que é a contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para assessoria e consultoria técnica jurídica visando o patrocínio ou defesa de causas judiciais.
- 5.2. A crescente complexidade das demandas jurídicas enfrentadas pelo Município de Balsas exige a adoção de medidas estratégicas para assegurar a adequada representação da Administração Pública nos processos judiciais contenciosos. Atualmente, a Procuradoria-Geral do Município se depara com um volume expressivo de processos em tramitação, impactando diretamente a capacidade operacional do órgão.
- 5.3. O Município figura como parte em mais de 3.200 processos, distribuídos entre a Justiça Comum, Justiça Federal e Tribunais Superiores, demandando atuação técnica qualificada para evitar riscos financeiros e institucionais, conforme se observa:



- 5.3.1. Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (1º grau e TJMA): 3.145 processos;
- 5.3.2. Justiça Federal: 78 processos nas Varas Federais e 22 no TRF-1;
- 5.3.3. Instâncias Superiores: 17 processos estratégicos no STJ e possibilidade de demanda no STF;
- 5.4. O volume e a complexidade das demandas ultrapassam a capacidade operacional da atual estrutura da Procuradoria-Geral do Município, que conta com recursos humanos e tecnológicos limitados. Os Procuradores pertencentes aos quadros do município dividem-se entre processos administrativos, ações judiciais e consultoria jurídica ao Poder Executivo, sem o suporte necessário para desempenhar todas as suas funções com a eficiência e celeridade exigidas.
- 5.5. A proposta de contratação de escritório de advocacia especializado, com experiência em demandas de média e alta especificidades, objetiva garantir a defesa adequada dos interesses públicos, mitigar riscos financeiros e assegurar a conformidade legal das ações municipais.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Descrição da solução:

- 7.1.1. A escolha pela contratação de um escritório de advocacia especializado justifica-se, principalmente, pela necessidade de otimizar a gestão jurídica da Prefeitura Municipal de Balsas diante do aumento do volume e da complexidade das demandas. A estrutura atual da Procuradoria-Geral do Município, com recursos limitados em termos de pessoal e tecnologia, não é mais capaz de atender às exigências de celeridade e eficiência que a situação demanda. Um escritório de advocacia com experiência comprovada pode trazer agilidade na tramitação dos processos, melhorando os índices de atendimento às demandas jurídicas, evitando atrasos nos procedimentos administrativos e judiciais e assegurando proteção legal ao município.
- 7.1.2. Os aspectos técnicos dessa solução são significativos. Primeiramente, um escritório especializado terá profissionais com conhecimento específico nas diversas áreas do direito que envolvem as demandas da prefeitura, permitindo um desempenho superior na análise e defesa de casos complexos. Além disso, a compatibilidade entre as práticas do escritório e as necessidades da administração pública facilita a implementação de processos de trabalho efetivos, assegurando que as estratégias jurídicas estejam alinhadas aos objetivos e metas da Prefeitura. A facilidade de integração do escritório com a equipe interna da Procuradoria também favorece um fluxo de informação mais



eficiente, minimizando o risco de erros e promovendo a sinergia no atendimento jurídico.

7.1.3. Em termos operacionais, a contratação de um escritório de advocacia oferece benefícios substanciais relacionados à manutenção e suporte. Escritórios com experiência possuem estrutura robusta e equipes multidisciplinares que podem fornecer suporte contínuo à Procuradoria, facilitando a transferência de conhecimento e capacitação dos servidores públicos municipais. Essa abordagem não apenas atende à demanda imediata, mas também contribui para o desenvolvimento de habilidades e competências dentro da equipe da Procuradoria, tornando-a mais apta a lidar com futuros desafios. Adicionalmente, a escalabilidade da solução é um ponto forte; conforme o volume de demandas varia, o escritório contratado pode ajustar sua equipe e horas de serviço, garantindo que a Prefeitura sempre tenha suporte adequado sem comprometer seu orçamento.

7.1.4. Do ponto de vista econômico, contratar um escritório de advocacia especializado apresenta um excelente custo-benefício. Embora possa haver um investimento inicial significativo, o retorno esperado é considerável em relação à prevenção de riscos legais, indenizações e custos processuais que poderiam ser gerados pela falta de uma defesa eficaz. Assegurar uma gestão jurídica eficiente traduz-se em maior segurança jurídica, evitando problemas que poderiam impactar diretamente as finanças do município. Dessa forma, a qualidade do serviço prestado pelo escritório, aliada a sua capacidade de gerar resultados positivos, justifica plenamente essa escolha como a opção mais viável economicamente para atender as necessidades legais da Prefeitura de Balsas, contribuindo assim para a manutenção do interesse público.

7.2. Os serviços a serem prestados devem compreender:

7.2.1. Atuação estratégica em processos judiciais contenciosos de média e alta complexidade;

7.2.2. Acompanhamento processual em instâncias superiores;

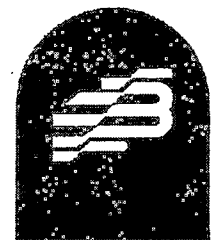
7.2.3. Defesa técnica em ações que envolvam matérias de interesse municipal;

7.2.4. Atuação junto aos Tribunais Superiores.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A gestão jurídica da Prefeitura Municipal de Balsas enfrenta desafios significativos devido à alta demanda e complexidade das questões jurídicas, que superam a capacidade atual da Procuradoria-Geral do Município. Para abordar essa situação, é essencial contratar uma solução que amplie a eficiência e a eficácia dos serviços jurídicos prestados. Os requisitos a seguir são fundamentais para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo o atendimento das necessidades identificadas.

8.2. Requisitos da Solução Contratada:

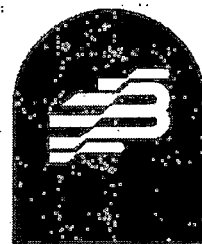


- 8.2.1. Capacidade técnica comprovada: A proposta deve apresentar a experiência prévia em gestão de demandas jurídicas similares, com documentação que comprove atuação em procuradorias ou órgãos públicos.
 - 8.2.2. Equipe qualificada: A equipe alocada deve ser composta por profissionais jurídicos com formação superior em Direito e registro ativo na OAB, além de experiência mínima de três anos em atividades correlatas ao direito administrativo e consultoria jurídica.
 - 8.2.3. Metodologia de trabalho: A solução deve incluir descrição clara da metodologia a ser adotada para o gerenciamento das demandas, incluindo processos administrativos e ações judiciais, assegurando eficiência e celeridade nos trâmites.
 - 8.2.4. Ferramentas tecnológicas: A oferta deve disponibilizar ferramentas de tecnologia da informação para gestão de processos e documentos jurídicos, que garantam a rastreabilidade, visibilidade das informações e segurança dos dados.
 - 8.2.5. Capacitação e treinamento: A proposta deve prever um plano de capacitação para os servidores da Procuradoria-Geral do Município, a fim de promover o aprimoramento contínuo nas tópicos relacionados à gestão jurídica e uso das novas ferramentas propostas.
 - 8.2.6. Atendimento 24 horas: O serviço deve incluir um canal de atendimento disponível 24 horas, para suporte em situações emergenciais que requeiram consultoria imediata.
 - 8.2.7. Relatórios periódicos: A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados sobre as ações realizadas, status das demandas e resultados alcançados, permitindo acompanhamento e avaliação de desempenho.
 - 8.2.8. Garantia de confidencialidade: A proposta deve assegurar medidas rigorosas de confidencialidade das informações processuais e estratégicas obtidas durante a execução dos serviços.
 - 8.2.9. Flexibilidade de contrato: O contrato deve prever a possibilidade de ajuste nos volumes de demanda atendida com base na variação dos processos, sem comprometer a qualidade do serviço.
 - 8.2.10. Prazo de resposta: A solução deve garantir prazos máximos para respostas a consultas jurídicas formuladas pelo Poder Executivo, com tempos diferenciados para assuntos administrativos e judiciais.
- 8.3. Esses requisitos visam garantir uma contratação que não apenas atenda às necessidades atuais da Prefeitura Municipal de Balsas, mas que também contribua para a melhoria contínua do serviço jurídico prestado à sociedade..

9. DA VISTORIA

- 9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado 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.

- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, na modalidade inexigibilidade, com fundamento no art. 74, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será continuado.

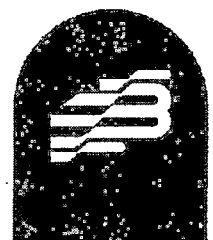
14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, hospedagens, alimentações, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado tanto do artista principal, bem como da banda e equipe técnica.

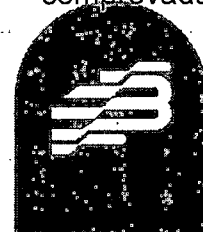
15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 15.1.1. Ato Constitutivo devidamente averbado na seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.



- 15.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.1.3. Documento de identidade dos Sócios.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal;
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Municipal de sua sede.
- 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.6. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.7. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:



- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e técnica, equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público.
- 15.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.4.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.4.2.3. O prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.2.4. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:



- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 16.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 16.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 16.1.2.1. Os serviços pressupõem atuação na sede da Prefeitura Municipal de Balsas e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros;
 - 16.1.2.2. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimento e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso;
 - 16.1.2.3. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Prefeitura Municipal de Balsas.
 - 16.1.2.4. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc) entregues à Prefeitura Municipal de Balsas pela assessoria contratada, pertencerão à Prefeitura Municipal de Balsas e serão livremente utilizados.
 - 16.1.2.5. Os trabalhos serão detalhados para apresentação e aprovação da Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, em termos que permitam sua apreensão e compreensão.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 16.2. Os serviços, sempre que necessários, serão prestados na sede da Prefeitura, ficando os demais dias disponíveis na forma do subitem 16.1.2.1.

Materiais a serem disponibilizados



- 16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

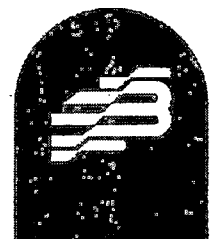
- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 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.

Fiscalização

- 17.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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 serviço, 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.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais



0232
pf



SLC
Secretaria Municipal
de Licitações e Contratos

condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Balsas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Prefeitura Municipal de Balsas

Unidade: Gabinete do Prefeito.

Ação:

Função: 04

Subfunção: 122

Programa: 0021

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-008

04.122.0021.2-008 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria e da Controladoria

Natureza da Despesa:

3.3.90.35.00.00 – Serviços de consultoria

Fonte de Recursos:

500 – Recursos não vinculados de impostos

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

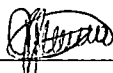


regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. 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.

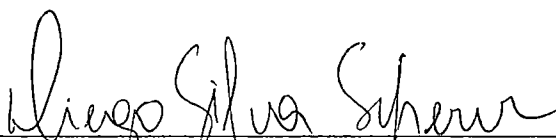
Balsas - MA, 17 de janeiro de 2025

Elaborado por:



Gracivania Souza da Graça Silva
Equipe de Planejamento da contratação

aprovado em 17 / 01 / 2025, por:



Diego Silva Scherer
Portaria 4/2025

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária

