

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2026
Processo Administrativo nº 07/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica na área de licitações e contratos administrativos no interesse da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica na área de licitações e contratos administrativos	Mensal	12	R\$ 21.000,00	R\$ 252.000,00
TOTAL: R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais)					

1.2. No valor a ser pago à Contratada estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do serviço a ser prestado, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3. O objeto do contrato refere-se à prestação de serviços de consultoria técnica especializada, cuja execução se dá de forma continuada no tempo, com entregas mensais, relatórios periódicos, acompanhamento constante, pareceres e orientações conforme demanda da Administração.

1.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado**, visto se enquadrar como fornecimento contínuo, respectivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade nos casos em que houver inviabilidade de competição, notadamente para a contratação de serviços técnicos especializados com profissionais ou empresas de notória especialização.

2.2. Acerca da notória especialização do profissional ou da sociedade de advogados a ser contratada, conforme a Lei nº 14.133/2021, é caracterizada pela reconhecida competência no campo de sua especialidade, evidenciada por desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às suas

atividades. Essa qualificação permite inferir que seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.3. O artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que a licitação é inexigível quando inviável a competição, especialmente nos casos de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

2.4. Essa previsão legal permite à Administração Pública contratar diretamente profissionais ou empresas que possuam notória especialização para a execução de serviços técnicos específicos, desde que caracterizada a inviabilidade de competição.

2.5. Quanto a especialização e notoriedade dos serviços advocatícios, O Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil foi alterado pela Lei nº 14.039/2020, o qual:

“Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.

Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

2.6. Desse modo, traduz-se que a singularidade do serviço, subjetividade tal que, por si só, torna inviável qualquer competição, pois a natureza do serviço o torna único. Apesar de outros profissionais ou escritórios poderem executar o mesmo tipo de serviço, a diferença reside na singularidade, no estilo, no modo de execução do profissional escolhido.

2.7. Outrossim, a singularidade dos serviços prestados consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço).

2.8. Após criteriosa pesquisa por escritórios de advocacia com notória especialização e comprovada experiência em serviços singulares de consultoria técnico-jurídica nas áreas de licitações e contratos, identificou-se o escritório **SILVA E CAVALCANTE ASSOCIADOS LTDA** (CNPJ nº 33.316.551/0001-18), localizado na Rua Duque Bacelar, nº 13B, Quadra 56, Jardim Eldorado Turu, São Luís/MA CEP.: 65067-510.

2.9. Conforme análise dos documentos anexados, o referido escritório demonstra notória especialização na área, com qualificação, reconhecimento e experiência comprovadas em licitações e contratos, evidenciadas por atestados de capacidade técnica, diversos certificados, cursos ministrados, serviços empreendidos na área e demais documentos que corroboram a aptidão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, bem como os requisitos da contratação encontram-se

pormenorizadas no tópico 4 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A execução do contrato referente à prestação de serviços em assessoria e consultoria técnica na área de licitações e contratos administrativos será realizada de forma contínua, não exclusiva e sob demanda, observadas as necessidades do Município de Barão de Grajaú/MA, durante todo o período de vigência contratual.

4.2. Os serviços serão prestados mediante apoio técnico especializado, com atuação integrada junto às Secretarias, setores requisitantes, Comissão de Contratação, agentes públicos envolvidos no planejamento, condução e fiscalização das contratações públicas, bem como às autoridades competentes, respeitada a autonomia administrativa do Município.

4.3. A execução contratual compreenderá, dentre outras atividades compatíveis com o objeto:

4.3.1. Orientação técnica continuada quanto à aplicação da Lei nº 14.133/2021, seus regulamentos e entendimentos dos órgãos de controle;

4.3.2. Apoio técnico na fase preparatória das contratações, incluindo planejamento, definição do objeto, estimativa de custos e escolha da solução mais adequada;

4.3.3. Elaboração, revisão e adequação de documentos técnicos e administrativos, tais como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), mapas de riscos, minutas de editais, contratos e aditivos;

4.3.4. Apoio técnico durante a fase externa dos procedimentos licitatórios, incluindo esclarecimentos, respostas a impugnações e recursos administrativos, quando demandado;

4.3.5. Orientação quanto à formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos, incluindo prorrogações, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e encerramento contratual;

4.3.6. Apoio técnico na padronização de fluxos, rotinas e procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas;

4.3.7. Prestação de esclarecimentos técnicos por meio presencial, remoto ou eletrônico, conforme a necessidade da Administração.

4.4. A contratada deverá adotar metodologia de trabalho que assegure:

4.4.1. Atendimento tempestivo às demandas apresentadas pelo Município;

4.4.2. Clareza, objetividade e fundamentação técnica nas orientações prestadas;

4.4.3. Registro e rastreabilidade das atividades realizadas, quando aplicável;

4.4.4. Atuação preventiva, com foco na mitigação de riscos administrativos e jurídicos.

4.5. A comunicação entre a Administração e a contratada poderá ocorrer por meio eletrônico, telefônico ou reuniões presenciais ou virtuais, conforme definido pelo gestor do contrato.

4.6. Os serviços poderão ser prestados nas dependências do Município de Barão de Grajaú/MA, quando necessário, bem como de forma remota, conforme a natureza da demanda, não havendo exigência de dedicação exclusiva ou presença física permanente da contratada.

4.7. Os serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em licitações e contratos administrativos englobam, ainda:

4.7.1. Consultoria, assessoria e auditoria preventiva: Fornecimento de orientações oportunas

nas áreas indicadas e atendimento a consultas formuladas pela Prefeitura Municipal, incluindo presença in loco quando necessário.

4.7.2. Capacitação profissional: Realização de preleções visando à qualificação dos profissionais da área, assegurando conformidade com as melhores práticas e atualizações legais.

4.7.3. Análise de conformidade legal: Auxílio no exame da legalidade de contratos, convênios, acordos ou ajustes de interesse da Administração Pública, garantindo aderência às normativas vigentes.

4.7.4. Apoio jurídico especializado: Em colaboração com a Procuradoria do Município e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), fornecimento de pareceres pedagógicos sobre providências jurídicas aconselháveis, especialmente no que tange a licitações e contratos.

4.7.5. Supervisão técnica: Assistência à Procuradoria do Município e à CPL para assegurar que estas acompanhem, supervisionem e controlem os atos do Poder Executivo, em conformidade com os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade, defendendo os interesses legítimos do Município.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Conforme proposta de preços em anexo, o escritório propôs o valor mensal de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) para a contratação dos serviços especializados em consultoria e assessoria técnica na área de licitações e contratos para atender as necessidades do Município de Barão de Grajaú – MA, o que é justificado pela complexidade e abrangência das atividades a serem desempenhadas.

5.2. Este montante está em consonância com os valores praticados por escritórios de advocacia em municípios de porte semelhante, refletindo a média de mercado para serviços dessa natureza. Ressalta-se que, a precificação dos serviços jurídicos deve considerar fatores como custos operacionais, tempo despendido e a complexidade das atividades envolvidas.

5.3. Portanto, o valor proposto alinha-se às práticas de mercado e assegura a prestação de serviços de alta qualidade, atendendo às necessidades específicas da Administração Pública Municipal.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização dos instrutores e a robustez do conteúdo programático estabelecido, conforme evidenciado anteriormente.

6.2. 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, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.7. É dever do fornecedor manter atualizada documentação apresentada, e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.11. Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

6.12. Habilitação Jurídica:

6.12.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.12.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.13.2. 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.

6.13.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS);

6.13.4. 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.

6.13.5. 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;

6.13.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

6.13.8. 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.

6.14. Qualificação Econômico-Financeira

6.14.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

6.14.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

6.14.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.14.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.14.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.14.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

6.14.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

6.14.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

6.14.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.15. Qualificação Técnica

6.15.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.15.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, e deverão evidenciar, no mínimo, 03 (três) anos de experiência acumulada em atividades de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, abrangendo rotinas de gestão de pessoal, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como adequação a sistemas de controle (eSocial, TCEs etc.). Essa experiência poderá ser comprovada por meio dos atestados referenciados ou, alternativamente, por meio de currículos profissionais, diplomas e certificados que demonstrem que os integrantes da equipe técnica possuem a experiência mínima exigida.

6.15.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

6.15.4. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

6.15.5. Comprovar que dispõe de profissionais com formação de nível superior em Administração, Gestão de Recursos Humanos, Direito ou áreas correlatas, devidamente comprovada por diplomas reconhecidos pelo MEC, com pelo menos 01 (um) profissional da equipe que deverá apresentar certificação ou curso de especialização em Gestão de Pessoas e/ou Administração Pública, comprovando experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades relacionadas às rotinas de RH em órgãos ou entidades públicas, destacando atuação em: elaboração e atualização de cadastros funcionais; processamento e controle de folha de pagamento; cumprimento de obrigações acessórias trabalhistas e previdenciárias; e, ainda, elaboração de estudos e pareceres técnicos em gestão de pessoal.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Fiscalização do Contrato:

7.6.1. 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).

7.6.2. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246/2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

7.6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.4. O fiscal 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; identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, bem como quanto ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.6. O fiscal 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.

7.6.7. 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.

7.7. 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, assim como:

7.7.1. Acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

7.7.2. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.5. Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7.6. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Da Liquidação

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.2. 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:

8.1.2.1. O prazo de validade;

8.1.2.2. A data da emissão;

8.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.1.2.5. O valor a pagar; e

8.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. 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.

8.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

8.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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 junto ao SICAF.

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3. Forma de pagamento

8.3.1. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

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

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

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

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado 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:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante 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 ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.12. 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.

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. 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 e d do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a 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 e, f, g e h do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - iv) Multa:
 - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
- (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.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 10.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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).

11.8. 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).

11.9. 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).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, conforme a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Gabinete do Prefeito

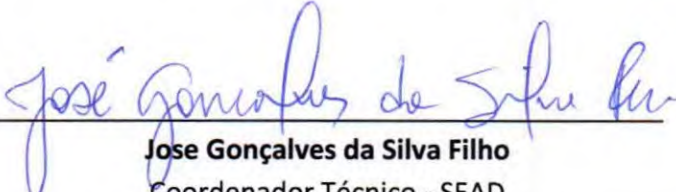
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral

FONTE DE RECURSO: 1.500

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

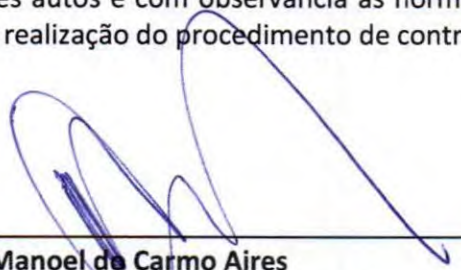
FICHA: 42

Barão de Grajaú – MA, 28 de janeiro de 2026.



Jose Gonçalves da Silva Filho
Coordenador Técnico - SEAD

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação.



Manoel de Carmo Aires
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001/2025