



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para assessoria, consultoria e acompanhamento dos processos de desapropriação realizados pelo município.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação justifica-se em virtude do Município de Itutinga – MG estar realizando diversas desapropriações para beneficiar a população. Para um efetivo cumprimento das desapropriações a serem realizadas, necessário é um acompanhamento técnico para que a mesma ocorra dentro da legalidade.

Desta forma, a contratação de uma empresa especializada para assessoria, consultoria e acompanhamento dos processos e procedimentos de desapropriação é uma medida necessária.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Item	Quant	Unidade de medida	Especificação	Preço unitário
1	1	Serviço	Prestação de serviços de assessoria e consultoria em processo administrativo de desapropriação	R\$ 5.000,00
2	1	Serviço	Prestação de serviços jurídicos em ação judicial de desapropriação (Autos nº. 5000856-74.2023.8.13.0343)	R\$ 14.383,42
3	1	Serviço	Prestação de serviços jurídicos em Agravo de Instrumento (Autos nº. 3510684.33.2023.8.13.0000)	R\$ 4.000,00
4	1	Serviço	Prestação de serviços de assessoria e consultoria na interposição ou apresentação de contrarrazões, de Recurso Especial e Extraordinário	R\$ 5.000,00

4. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

4.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços e estimativa de custos, para apuração de média de preços e verificação de disponibilidade orçamentária, sendo o valor estimado de R\$ 28.383,42 (vinte e oito mil, trezentos e oitenta e três mil e quarenta e dois centavos).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. A vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6. MODALIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Por se tratar de serviços profissionais de caráter exclusivos e prestados de forma única pelo contratado, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, a modalidade a ser utilizada deverá ser a inexigibilidade, pautando por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do artigo 74, III, “c” e “e” da Lei Federal nº. 14.133/2021

7. RECURSOS FINANCEIROS:

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.004.001.04.122.0402.2.007.3.3.90.35.00 Ficha 00040 Fonte:1500000/2500000

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços objeto do presente procedimento será prestado pelo contratado em seu escritório profissional (Rua Rui Barbosa, nº. 292 – Loja 02 – Centro, na cidade de Lavras – MG), podendo ser utilizado vídeo conferência, e-mail e demais meios de comunicação para um efetivo contato entre os representantes do Município e o contratado.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. Por se tratar de objeto de natureza técnica especializada, com predominância de intelectual, nos termos do § 4º do artigo 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021, é vedada a subcontratação.

10. FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos respectivos serviços e emissão da Nota Fiscal isenta de erros.

10.1.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. EM CASOS ESPECÍFICOS DE PRODUTOS DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, A CONTA DEVERÁ SER PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1.1. Atestar nas NF a efetiva entrega do serviço desta licitação.

11.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.

11.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.

11.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.2.1. Prestar os serviços desta licitação nas especificações contidas neste termo.

11.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido.

11.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

11.2.4. Prestar os serviços, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

11.2.5. Prestar os serviços dentro dos melhores padrões de qualidade admitidos, pautando sempre pela pontualidade, regularidade, ética e normas vigentes.

11.2.6. Comunicar ao Município de Itutinga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

11.2.7. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. São os documentos comprobatórios da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante;

g) Proposta.

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), conforme o caso;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos **Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**), 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

12.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de **Débitos Trabalhistas - TST**, 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;

12.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

12.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.3.1.1. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá comprovar através de documentação (portfólio/cartazes/artes/mídias de apresentação e divulgação da empresa) que expertise na realização dos serviços a serem contratados.

12.4.2. Notas Fiscais ou Contrato da Empresa;

12.4.3. Declaração Unificada.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

13.1. 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.

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

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

13.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

13.6. 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.

13.6.1. 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.

13.6.2. 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.

13.6.3. 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.

13.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.8. Os serviços serão fiscalizados pela procuradora municipal a Sra. Laura Tereza Alvarenga, no qual terá a função de verificar se os serviços estão de acordo com as exigências licitadas.

14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Referência.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.3.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, tolerável até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Caso a contratada/detentora, no decorrer deste prazo, não cumprir os prazos de emissão da apólice e ou outro documento referente ao seguro, sem justificativa aceita pela Administração, o Município poderá rescindir o contrato ou, aplicando as demais penalidades e sanções cabíveis.

15.3.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

15.3.5. 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;

15.3.6. 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;

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

15.3.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.3.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.3.10. 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.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA:

Thauany Cássia Azarias – Secretária Municipal de Administração

Itutinga, 30 de agosto de 2024

Thauany Cássia Azarias
Secretaria Municipal de Administração
Rua Gabriel Leite, 45- Centro - 36390-000 - Itutinga/MG