

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Considerando a análise do Estudo Técnico Preliminar, por meio da comissão de planejamento e contratação do município, com intuito de demonstrar a real necessidade da contratação e buscar a solução e avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudos Técnicos Preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços é a solução mais viável para o município.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, com ênfase em contabilidade públicas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais da administração de Capinzal do Norte – MA.

3. JUSTIFICATIVA

A administração pública municipal opera em um ambiente altamente regulado, exigindo conformidade com normas e legislações específicas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e as determinações dos Tribunais de Contas. Diante da crescente complexidade da contabilidade pública e da constante evolução das normas e procedimentos contábeis, torna-se essencial a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil.

A equipe de contabilidade da Prefeitura desempenha funções cruciais para a correta aplicação dos recursos públicos, devendo garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão financeira e orçamentária. No entanto, a amplitude das exigências contábeis e fiscais, somada à necessidade de atualização contínua diante das alterações normativas, demanda suporte técnico especializado para assegurar o pleno cumprimento das obrigações legais e o aperfeiçoamento dos processos contábeis municipais.

A assessoria contábil especializada desempenha um papel fundamental ao fornecer orientação estratégica, interpretação de normativas, suporte na elaboração de demonstrações contábeis e relatórios de prestação de contas, além de contribuir para a padronização dos procedimentos internos, garantindo maior eficiência e segurança na gestão dos recursos públicos. Ademais, a consultoria possibilita a implementação de boas práticas contábeis, promovendo maior controle, previsibilidade e transparência na execução orçamentária e financeira do município.

Dessa forma, a contratação dos serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil justifica-se pela necessidade de suporte qualificado à equipe municipal, contribuindo para a melhoria da gestão fiscal e orçamentária, mitigação de riscos, cumprimento das exigências legais e aprimoramento da qualidade das informações contábeis prestadas aos órgãos de controle e à sociedade.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos contábeis tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

Sabe-se que o atendimento às normas e princípios regedores da administração pública é uma exigência de índole constitucional, inafastável pelos gestores, que devem a eles cumprimento integral. Contudo, a gama de leis, decretos, normativas de tribunais de contas, compondo a legislação aplicável à espécie, é imensa e a qualificação exigida para a observância dessas regras é altíssima, pena de expor o gestor a penas duríssimas, afora multas e penalidades de natureza patrimonial.

A Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, em redação específica estabelece as normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, regulamentando os procedimentos contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos.

O advento da Lei Complementar 101/2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, a administração pública e em especial a contabilidade passou a obedecer a diversos princípios e limites como transparência, controle dos gastos públicos, índices com pessoal e diversos outros.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão, para adequação desta instituição às exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializada, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez os novos requisitos.

É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultado, como para atender aos controles internos, externo e social.

A solução como um todo abrange a contratação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria técnica para atender a Gestão, pelo período de doze meses a partir da assinatura do contrato, conforme especificado abaixo:

- a) Completa assistência contábil, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64 elaboração de relatórios administrativo-legais exigidos pela LC 10 1 (LRF), e Resoluções do Tribunal de Contas;
- b) Acompanhamento e elaboração das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- c) Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- d) Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte;
- e) A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- f) Assistência contábil na emissão de balancetes mensais no prazo estipulado pelo Tribunal de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, quadrimestralmente;
- g) Assistência contábil na elaboração de Relatórios e balancetes em formatos adequados para inserção no portal "Transparência" do sítio desta Prefeitura, e ainda outros formatos que se fizerem necessários;
- h) Assistência contábil na elaboração anual dos quadros das Demonstrações Contábeis e Financeiras e Notas Explicativas que fazem parte da Prestação de Contas e Relatório de Gestão do exercício enviado aos órgãos de controle externos;
- i) Emissão de pareceres referente a consultas sobre quaisquer aspectos financeiros, contábeis, orçamentários, patrimonial, tributários ou outros temas análogos a estes campos e que sejam pertinentes à gestão desta Prefeitura;
- j) Implantação, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços contábeis, de modo obter uma operação correta e eficaz;
- k) Assistência contábil na elaboração dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, quadrimestralmente, observado os prazos para sua entrega;
- l) Assistência contábil na apresentação de defesas nas notificações e intimações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, relativas a prestações de contas, Balanços, e Auditorias entre outras;
- m) Prestar assessoramento técnico aos servidores quanto à retenção e recolhimentos dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais e Previdenciários, (regime geral e próprio);
- n) Atuar no setor de contabilidade, quanto à escrituração, registro e contábeis, relativos ao Patrimônio, Almojarifado, Restos a Pagar entre outros;
- o) Assessorar os servidores que atuam nas áreas de Finanças e Recursos Humanos, quanto aplicação da tabela de Imposto de Renda Retido na fonte, bem como a forma de recolhimento;
- p) Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos, Administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almojarifados e insumos em geral;
- q) Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas;
- r) Assessorar as comissões de redação e justiça, como a comissão de orçamento e finanças e todos os vereadores, esclarecendo dúvidas referentes a projetos de leis, e emitindo pareceres.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.

6.2 A prestação dos serviços deve ocorrer de forma que a contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) profissionais e terá visita de 01 profissional quinzenalmente no prédio da Prefeitura, equivalente a 8 (oito) horas diárias, como também, prestar assessoria/consultoria via telefone, e-mail e whatsapp.

6.3 Os Serviços deverão ser prestados necessariamente por uma equipe técnica da empresa contratada, com no mínimo dois profissionais, com experiência comprovada e capacitação específica, os profissionais deverão estes devidamente habilitados e registrados no Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular perante o mesmo.

6.4 Os profissionais contratados deverão utilizar as estruturas de softwares e de equipamentos de informática que se encontre em funcionamento na Prefeitura municipal de Capinzal do Norte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 6.5 A Contratada deverá prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 6.6 Apresentar Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto, através de Atestado fornecido por pessoa jurídica de Direito Público e/ou Privado.
- 6.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. Os serviços *in loco* serão prestados na sede da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte.
- 7.2. O contratado oferecerá total assessoria e consultoria à Prefeitura para adequação necessária para o bom desenvolvimento e celeridade dos trabalhos.
- 7.3. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura, conforme especificação a seguir:

7.3.1. Assessoria Presencial - Na Sede da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte.

- a) Assessoria presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria;
- b) No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura.
- c) No registro contábil dos atos e fatos que imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura, por meio de sistema de compensação;
- d) No encerramento mensal e anual dos balancetes e pagamentos;
- e) No acompanhamento da despesa total com pessoal;
- f) No arquivamento da documentação contábil.
- g) No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- h) Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União, dentre outros, assim como para a sociedade em geral.

7.3.2. Assessoria Ostensiva a Distância na Sede da Empresa

- a) Entende-se por assessoria ostensiva a presença ou intervenção de técnico ou equipe técnica da contratada em tempo hábil, sem demoras sempre que forem solicitadas a suas ações nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislação, arquivo de documentos, análise de fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionado à capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura por meio da transferência de documentos técnicos especializados.
- b) As consultas e dúvidas dos servidores e técnicos poderão ser atendidos por e-mail, por telefone, reuniões on-line;
- c) A elaboração de normas técnicas, para execução dos serviços, poderá ser feita na sede da empresa contratada;

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

No objeto do presente contrato envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- a) Executar os serviços licitados e contratados em estrita conformidade com as especificações contidas neste termo de referência, bem como as normas legais que regem a administração pública e dos órgãos de controle.
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal contratado, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhistas, além de despesa como locomoção, hospedagem e alimentação quando se deslocam até a sede da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte.
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administração e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causando diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a contratante ou a terceiros;
- d) Prestar em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, as reclamações deste;
- e) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura municipal para execução dos serviços contratados;
- f) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- g) Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência, da sua proposta e deste Contrato;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 1 25, da Lei nº 1 4.133/21 e alterações;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela Prefeitura.
- l) Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;
- m) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízos causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços;
- o) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada;
- b) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- c) Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva da prestação do serviço, objeto desta licitação;
- d) Efetuar o pagamento à contratada no prazo avançado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato;
- f) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- g) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;
- h) Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção;
- i) Aplicar à empresa contratada as penalidades, quando for o caso;
- j) Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da contratada exigíveis, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
- k) Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados;
- l) As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;
- m) Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 1 4.1 33/21, observado as sanções estabelecidas nos arts. 155 a 156 e demais artigos da mesma Lei.

9.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- a) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 1 4.1 33/2021, art. 1 1 7, §1º).
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 1 4.1 33/202 1, art. 11 7, §2º).
- c) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 1 4.1 33/2021, art. 11 8).
- d) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- e) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 1 4.1 33/2021, art. 119).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- f) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- g) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais exultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- h) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- i) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- j) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- k) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos dispostos neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nos termos do item 1, do Anexo VII I-A da Instrução Normativa SEG ES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I. não produziu os resultados acordados;
- II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a mera finalização de um mês, ou emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, ou entrega de uma parcela específica, contado da comunicação escrita do contratado de término da execução ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

12.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

12.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12.6. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

12.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

13.1 Para fins de Habilitação, deverá ser observado os seguintes requisitos:

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.2 Para fins de Regularidade Trabalhista, deverá ser observado os seguintes requisitos:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Conjunta Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais.
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;
- f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.3 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os seguintes requisitos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) Publicados em Diário Oficial ou;

b.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;

b.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

b.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma do artigo 6º, da IN nº 11 de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração

- BREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento;

c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

d) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTABIL, nos termos da INRFB 1.420/2013;

f) A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;

g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

• Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

a) Deverá ser comprovada notória especialização do profissional ou a empresa por meio de atuação 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.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta de recursos específicos do Orçamento 2025.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) Multa:

- (1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

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

15.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Contrato ou Instrumento correlato oriundo deste Termo de Referência poderá ou não ser rescindido quando do descumprimento de norma legal, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
CNPJ: 01.613.309/0001-10

18.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

18.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

Capinzal do Norte, (MA) 27 de janeiro de 2025.

RAIMUNDA RODRIGUES DE SOUSA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 046/2025