



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é a contratação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos de competência da Comissão Permanente de Licitação, da Comissão de Contratação e do Setor de Compras do município de Junco do Maranhão, de acordo com o descrito no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. MÁXIMO	V. TOTAL MÁXIMO
01	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos de competência da Comissão Permanente de Licitação, da Comissão de Contratação e do Setor de Compras do município de Junco do Maranhão.	Mês	12	4.150,00	49.800,00
Serviços de orientação consiste em dar instruções sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado:					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar um diagnóstico situacional do Sistema de Licitações e Contratos existentes;</li><li>• Elaborar um planejamento anual das contratações;</li><li>• Assessoria e acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;</li><li>• Orientar os setores competentes na elaboração dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos padronizados;</li><li>• Análise nos processos licitatórios emitindo relatórios das observações apuradas e eventuais recomendações;</li><li>• Assessoria ao setor de licitações na emissão de pareceres, editais, contratos e elaboração de rotinas e procedimentos e normas operacionais;</li><li>• Consultoria e assessoramento no correto cumprimento das obrigações exigidas pela legislação aplicável a Licitações e Contratos Administrativos;</li><li>• Consultoria na elaboração de processos decorrentes de adesão a atas de registros de preços, processamento de Intenção de Registros de Preços, execução de Pregões Eletrônicos via portal comprasnet ou qualquer portal eletrônico privado escolhido pela Contratante;</li><li>• Capacitar as comissões de licitações, secretários municipais, setor de compras e almoxarifado mediante cursos de capacitação;</li><li>• Orientação e qualificação dos profissionais da área de licitações e contratos, quando demandado;</li><li>• Acompanhamento de todos os procedimentos licitatórios, inclusive das sessões de aberturas de propostas e casos de dispensa e inexigibilidade;</li></ul>					
VALOR TOTAL MÁXIMO EM R\$					49.800,00

1.2. A presente dispensa de licitação é do tipo “menor preço”.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O município de Junco do Maranhão - Ma não dispõe de pessoal em quantidade suficiente e com a qualificação necessária para desenvolver todos os atos e resolver todas as questões sistemáticas e cotidianas. Então, a solução mais viável técnica e economicamente é a contratação de serviços de assessoria para acompanhar e orientar os gestores e servidores municipais na tomada de decisões, prática dos atos e procedimentos, da melhor forma, a atender as necessidades, interesses, normatização, princípios e a cultura aplicada à Administração Pública.

2.2. A busca de excelência e transparência em licitações públicas exige conhecimento aprofundado e experiência na área específica das Leis 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e a nova Lei de Licitações, Lei 14.133. Desta forma impõe-se a necessidade de contratação dos serviços especializados para realizar



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações no município de Maracaçumé (MA)

### 3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços técnicos profissionais deverão ser prestados junto à Secretaria Municipal de Administração, a qual disponibilizará sala dotada de computadores, recursos e meios necessários, onde a Contratada, por intermédio de um técnico com comprovada experiência profissional na área de Licitações e Contratos, deverá comparecer ao menos 03 (três) dias semanalmente, de segunda a sexta-feira, à sede da Comissão Permanente de Licitação, onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados:

3.1.1. A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão ser executados, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração, bem como todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos.

3.1.2. A Contratada terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Pública.

3.1.3. A Contratada deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pelo Município; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, arcando integralmente com as despesas de transporte, locomoção até o município, ficando a Contratada sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

3.1.4. Todos os funcionários/prestadores de serviços de responsabilidade da Contratada deverão estar uniformizados e/ou com identificação, em boas condições de higiene, portando crachá contendo o seu nome, em tamanho de fácil compreensão. Os quais deverão estar instruídos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelos mesmos, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

### 4. DOS PRAZOS PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação dos serviços deverá ser executada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e autorização para início dos serviços. Os serviços devem ser prestados mensalmente "in loco" junto à Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade e demanda solicitada.

4.2. Os serviços deverão ainda, atender a consultas encaminhadas pela Contratante - inclusive por telefone e/ou e-mail, registrando-se as orientações em parecer técnico, quando a complexidade do assunto assim o exigir.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

---

5.1.5. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada;

5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.

6.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.4. Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante.

6.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.

6.6. Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os materiais entregues para a Contratante.

6.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6.8. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do presente Termo, seu Termo de referência e seus anexos.

6.9. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

6.10. Prestar esclarecimentos ao Município de Junco do Maranhão - Ma, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada.

6.11. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Termo de referência, relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, Inciso XII, da Lei Federal nº 14.133, inclusive condições de cadastramento/habilitação que será observado, quando dos pagamentos reativos à futura contratação.

6.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

---

6.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

6.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto.

### 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 8. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

8.5. A conformidade da técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 155 da Lei nº 14.133/21.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

8.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

8.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.13. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

### 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Aviso de Dispensa de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.10;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. Se, durante o processo de aplicação da penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativos necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem participação de agente público.
- 9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto em Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### 10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da presente dispensa de licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, conforme descrito abaixo:

02.02.00 - 04.122.0004.2003 - 3.3.90.35.00



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

10.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos itens solicitados, com preços unitários e totais, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante.

11.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 10º do mês subsequente, após aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

11.3. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

11.4. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

11.5. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O município de Junco do Maranhão - MA, reserva-se o direito de revogar a presente dispensa de licitação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. A participação no presente certame não implica na obrigatoriedade do ente municipal em homologar, adjudicar e contratar o objeto do objeto do presente certame, podendo a administração revogar o presente certame em caso de fundado interesse público.

12.3. Informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca da Dispensa Eletrônica poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão - MA, de Segunda à Sexta-feira das **08h00min às 12h00min**, através do e-mail: [juncolicitacao@gmail.com](mailto:juncolicitacao@gmail.com), no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou pelo Fone: (98) 3322-1118.

12.4. O foro para dirimir questões judiciais pertinentes a esta licitação é o da Comarca de Junco do Maranhão - MA.

Município de Junco do Maranhão - Ma, 11 de janeiro de 2022.

Bruno Veras do Nascimento  
Secretário Municipal de Administração



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 001/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022

MINUTA CONTRATUAL Nº XXX/2021

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01/04/2021.

O MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO - MA, com sede a Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, no município de Junco do Maranhão - Ma, inscrito no CNPJ sob n.º 01.612.325/0001-89, neste ato representado pela Secretário Municipal de Administração, Sr. Bruno Veras do Nascimento, CPF nº ....(CPF)...., daqui por diante denominada CONTRATANTE e, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA fazem entre si o presente contrato para a execução de serviços técnicos especializados conforme descrito no objeto do presente contrato, mediante as Cláusulas e condições contratuais que aceitam, resultante do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº 001/2022, assim como as cláusulas, especificações e nas condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos de competência da Comissão Permanente de Licitação, da Comissão de Contratação e do Setor de Compras do município de Junco do Maranhão, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos de competência da Comissão Permanente de Licitação, da Comissão de Contratação e do Setor de Compras do município de Junco do Maranhão.	Mês	12	4.150,00	49.800,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.800,00

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é da data de XX/XX/2022 e encerramento em XX/XX/2023, podendo tal prazo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.01. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.02. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.03. Seja juntado em relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.04. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.05. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.06. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.07. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

---

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da Contratado(a), após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice do IGPM ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da Contratado(a).

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Municipal, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

02.02.00 - 04.122.0004.2003 - 3.3.90.35.00

4.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, em até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, na tesouraria do Contratante, mediante a apresentação das respectivas comprovações de fornecimento dos materiais/serviços, devidamente atestadas pelo Setor Responsável, mediante, e em conformidade ao discriminado na proposta apresentada pela(o) Contratado(a), observando-se ainda a comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT em plena validade.

5.2.1. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.2.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratado(a):

5.2.2.1. Não produziu os resultados acordados;

5.2.2.2. Deixou de executar as atividades Contratado(a)s, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.2.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.2.3.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 116/03, e legislação municipal aplicável.

5.2.4. A Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime.

5.2.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratado(a), ou por outro meio previsto na legislação vigente.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

---

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

5.2.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratado(a), que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.2.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratado(a).

5.2.9. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratado(a), obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da Contratado(a), após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da Contratado(a).

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço fornecida pelo setor competente, devendo ser totalmente concluída em até 15 (quinze) dias, nas condições estabelecidas pela Contratante no Termo de Referência;

7.2. O recebimento do serviço será PROVISÓRIO, ou seja, a contratante terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da realização do serviço, essa devidamente informada pelo recebedor na respectiva Nota Fiscal por meio da sua assinatura, para avaliar e conferir os serviços executados às exigências constantes no Termo de Referência, Termo de referência, Contrato e demais condições previstas no processo licitatório;

7.3. A conferência dos serviços executados será feita pelos fiscais de contrato ou servidores técnicos indicados previamente pela secretaria requisitante;

7.4. Se durante a avaliação e conferência a secretaria requisitante constatar-se que o serviço executado não está em conformidade com as exigências do termo de referência e contratuais, o mesmo será RECUSADO;

7.5. Será caracterizado o recebimento DEFINITIVO quando o serviço for executado em conformidade às exigências termo de referência e contratuais, a contar a partir do fim do seu prazo máximo estipulado para conclusão;

### 8. CLAÚSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

### 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO(A) CONTRATADO(A)

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratado(a), através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.3. Efetuar o pagamento à Contratado(a) no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato.

9.2. São obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

9.2.2. Apresentar, sempre que solicitado, esclarecimentos necessários a Contratante;

9.2.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

9.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução do objeto contratado;

9.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo De Referência, anexo ao Edital.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O contrato será realizado por execução indireta, por preço unitário.

12.2. A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratado(a) com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, a qual aquiesce que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

13.1.1. Por ato unilateral e escrito pela Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX o art. 137 da Lei 14.133, de 2021, e com consequências indicadas pelo art. 137 da mesma Lei, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os casos de rescisão contratual são formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à previa e ampla defesa.

13.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

13.4. O termo da rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADO(A):

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas federais aplicáveis e subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o Foro da Comarca de Junco do Maranhão - Ma.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Junco do Maranhão - Ma, XX de XXXXXXXX de 2022.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

## Secretaria Municipal de Administração

---

Bruno Veras do Nascimento

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA

CONTRATANTE