



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



Proc. Adm. nº 002/2022

São Francisco do Brejão (MA), 10 de Fevereiro 2022

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças vem por meio deste requerer seja aprovado o Termo de Referência definitivo em anexo, cujo objeto consiste na contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

EXMA. SRA.
EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL
NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica nas seguintes áreas: Direito Financeiro: leis orçamentárias (PPA, LOA e LDO), receitas municipais; despesas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal: acompanhamento da gestão fiscal, cumprimento de índices constitucionais e legais; Prestação de contas de recursos públicos: organização, conteúdo, normas aplicáveis, atos irregulares, consequências legais. Os serviços serão prestados através de palestras, reuniões, exame de documentos e processos administrativos, com a elaboração de pareceres e relatórios, bem como com o acompanhamento de auditorias e fiscalizações de órgãos de controle externo sobre assuntos de interesse da Administração.

2. UNIDADE REQUISITANTE

A elaboração do presente Termo de Referência foi executada por servidor do setor de contratações da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação do objeto será destinada ao atendimento da demanda da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, tendo em vista a necessidade de aperfeiçoamento das ações administrativas através da qualificação dos agentes públicos do município, de modo a otimizar e racionalizar as atividades ordinárias desenvolvidas nos diversos setores da Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA: Nas tabelas abaixo estão demonstradas a especificação do objeto, a estimativa mensal/anual de consumo, a forma de cotação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

4.1. ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica nas seguintes áreas: Direito Financeiro: leis orçamentárias (PPA, LOA e LDO), receitas municipais; despesas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal: acompanhamento da gestão fiscal, cumprimento de índices constitucionais e legais; Prestação de contas de recursos públicos: organização, conteúdo, normas aplicáveis, atos irregulares, consequências legais. Os serviços serão prestados através de palestras, reuniões, exame de documentos e processos administrativos, com a elaboração de pareceres e relatórios, bem como com o acompanhamento de auditorias e fiscalizações de órgãos de controle externo sobre assuntos de interesse da Administração	SERV/MÊS	12	14.266,66	171.199,92



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas na legislação em vigor.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.3. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato;
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

5.5. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

5.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato

6. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato será prestado na Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, nos órgãos que compõem a estrutura administrativa ou em outro local a ser indicado pela Administração, conforme necessidade do contratante, sem prejuízo da prestação dos serviços no local da sede do prestador quando se tratar de demandas urgentes ou outras que não exijam a presença do CONTRATADO na sede da CONTRATANTE, devendo ser iniciado 48 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em lei:

7.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-lo, alterá-lo ou complementá-lo;

7.1.3. Atender prontamente às requisições do contratante para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica discriminados neste Termo de Referência;

7.1.4. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente e/ou administrativamente, por qualquer danos/prejuízo/perda causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto deste termo de referência, devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

7.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



7.1.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

7.1.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto;

7.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como passagens, transporte, alimentação e hospedagem.

7.2. DO CONTRATANTE

7.2.1. O CONTRATANTE será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2.2. Caberá ainda ao contratante:

7.2.2.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

7.2.2.2. Emitir a “REQUISIÇÃO” autorizadora da prestação dos serviços contratados;

7.2.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido

7.2.2.4. Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

8.0. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei no. 8.666/93.

8.2. MULTA

8.2.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias;

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

8.2.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

8.2.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) executar objeto em desacordo com o presente Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

8.3. ADVERTÊNCIA

8.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de São Francisco do Brejão - MA, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;



c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

8.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de São Francisco do Brejão - MA pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

8.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

8.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de São Francisco do Brejão - MA, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

8.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

8.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de São Francisco do Brejão - MA, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

8.5.4. Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

8.6. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

8.7. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.



8.8. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização/gestão dos serviços estará a cargo setor competente do órgão contratante, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10. DO PRAZO

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, em observância aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses ante a essencialidade dos serviços (art. 57, II da Lei nº 8.666/93).

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A contratada deverá providenciar os seguintes documentos necessários a contratação:

11.1.1. **Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:**

- a) **Ato constitutivo** registrado no órgão de classe competente (OAB);
- b) Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) do titular, sócios e dos administradores não sócios.

11.1.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da empresa e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de **Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, através da:
 - **Certidão Negativa de Débitos e;**
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - c.1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “c” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:
 - **Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;**
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - d1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:
 - **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:
 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**



g) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93;

11.1.3. A Qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada através de:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (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 proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da pessoa jurídica, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o servidor designado pela administração pública efetuará os cálculos;

b.2) A pessoa jurídica que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para a contratação;

b.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a pessoa jurídica deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;

b.4) As pessoas jurídicas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na entidade de classe competente;

b.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, conforme previsto no art. 9º do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB.

b.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

b.8) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.

11.1.4. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:

a) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, sendo pelo menos um fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a pessoa jurídica ou o profissional que integra seus quadros prestou os serviços compatíveis com o objeto a ser contratado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

12. DAS PROPOSTAS

Para a estipulação dos preços o licitante deverá observar o seguinte:

- a) O preço global, assim considerado como o preço total dos serviços a serem prestados somados ao fornecimento de bens inerentes aos serviços, conforme previsto no termo de referência;
- b) O valor deverá ser expresso em algarismo e por extenso, em caso de divergência prevalecerá o valor por extenso;
- c) O preço proposto será fixo e não terá qualquer reajuste durante o prazo de vigência do contrato;
- d) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe assistindo direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, salvo nas condições previstas nas normas de regulação da licitação;
- e) O prazo de validade das propostas deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias; esse prazo será considerado no caso de omissão dessa informação; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta.

12.1. A proposta necessária deverá preencher ainda os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada/digitada em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo representante legal, devendo constar:
 - a.1) o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº. do C.N.P.J. e a Inscrição Municipal;
 - a.2) cotação única de preço, fixo e irrevogável, para o objeto da licitação conforme termo de referência, expresso em moeda nacional, em algarismo e também por extenso (prevalecendo este último em caso de divergência);
 - a.3) na cotação, a inclusão dos impostos, taxas, bem como deduzidos quaisquer desconto que venham a ser concedidos.

São Francisco do Brejão (MA), 10 de Fevereiro 2022

Miriam Brandão Silva

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal