



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Serviços contínuos técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídicas na capital do Estado do Maranhão (São Luís – MA), compreendendo os seguintes serviços: emissão de pareceres de alta complexidade, apoio técnico à assessoria e procuradoria jurídica do município, representação judicial e extrajudicial no âmbito dos tribunais de contas e Poder Judiciário, com presença de profissional na sede da administração pública municipal, caso necessário e mediante prévio aviso, conforme as especificações deste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa para a devida contratação deve-se ao fato do crescimento do Município e com a demanda dos serviços jurídicos, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais e realizando sustentações orais.

2.2. Além do mais, consta que os profissionais aqui indicados são muito experientes, pois há muitos anos prestam serviços especializados para as Administrações municipais, conforme cópia dos contratos e atestados de capacidade técnica em anexo, o que possibilita a celebração de contrato de natureza multidisciplinar, envolvendo as mais variadas questões administrativas como licitação, recursos humanos, contabilidade, finanças, orçamento, legislação, tributação, desapropriações, Tribunal de Contas, dentre outros.

2.3. Vale destacar que, na maioria das vezes, tais causas judiciais ou administrativas (Tribunal de Contas) reclamam a presença de um profissional mais experiente e versado nas questões dotadas na área do Direito Público e da Administração municipal.

2.4. Destaca-se que, a contratação de profissional de maior renome jurídico e técnico depende do grau de confiabilidade que transmite com o histórico de seu trabalho em outras Municipalidades, de modo a tranquilizar a Administração quanto a dispor de serviços de qualidade e com a eficiência necessária para atender, a contento, os relevantes interesses do Município.

2.5. Cumpre destacar que, por força do disposto na Constituição Federal de 1988, a Administração só pode adquirir os bens e serviços necessários para o atendimento do interesse público por meio de um procedimento formal – licitação - em que, em condições de igualdade, particulares competem para poder contratar com a Administração, devendo prevalecer sempre a proposta mais vantajosa para o ente público.

2.6. Os serviços prestados por advogados ou escritórios de advocacia, por sua natureza e por definição legal, são serviços técnicos especializados, de acordo com o disposto no art. 13 da Lei 8.666/93, que os inseriu no rol das hipóteses elencadas na Lei, conforme se vê:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

2.7. Não resta dúvida que, para a contratação de serviços técnicos de advocacia, a licitação poderá não ser exigida.



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



2.8. Mas, para isso, é necessário que se alcance o exato significado das expressões: **inviabilidade de competição (art. 25, caput), singularidade do serviço pretendido e notória especialização (art. 25, II):**

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...) II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (...)

2.9. No caso dos advogados, esses serviços seriam os elencados nos incs. II, III e V do art. 13 da Lei n. 8.666/93. Hely Lopes Meirelles define os serviços técnicos profissionais:

“Serviços técnicos profissionais são os que exigem habilitação legal para sua execução. Essa habilitação varia desde o simples registro do profissional ou firma na repartição competente até o diploma de curso superior oficialmente reconhecido. O que caracteriza o serviço técnico é a privatividade de sua execução por profissional habilitado, seja ele um mero artífice, um técnico de grau médio ou um diplomado em escola superior.”

2.10. Cumpre esclarecer que, a contratação direta não exclui a realização de um procedimento licitatório.

2.11. Sobre o assunto, o eminente professor Marçal Justen Filho, ensina:

“Tal como afirmado inúmeras vezes, é incorreto afirmar que a contratação direta exclui um “procedimento licitatório”. Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem, na verdade, um procedimento especial e simplificado para a seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Há uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado. “Ausência de licitação” não significa desnecessidade de observar formalidades prévias (tais como verificação da necessidade e conveniência da contratação, disponibilidade de recursos etc.). Devem ser observados os princípios fundamentais da atividade administrativa, buscando selecionar a melhor contratação possível, segundo os princípios da licitação.” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12 ed. São Paulo: Ed. Dialética. 2008. p. 366)

2.12. A contratação direta de advogado tem fundamento no art. 25, inciso II, da Lei n. 8.666/93 (contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização).



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



2.13. Para tanto, como dissemos anteriormente, impõe-se a necessidade de alcançar o exato significado das expressões: inviabilidade de competição (25 caput); profissionais com notória especialização e singularidade do serviço pretendido (art. 25, II).

2.14. A inviabilidade de competição, prevista no caput do art. 25, ocorre quando ela for inviável, que se caracteriza pela ausência de alternativas para a Administração Pública, quando só existir um profissional em condições de atender à necessidade Estatal, não se justificando realizar a licitação (fase externa), que seria um desperdício de tempo e recursos públicos.

2.15. No caso da contratação de advogado, por inviabilidade de competição, a hipótese está prevista no inciso II, do art. 25 da Lei 8.666/93, quando o profissional for notoriamente especializado e o serviço pretendido pela Administração for de natureza singular.

2.16. O Supremo Tribunal Federal, por meio do Relator Min. Eros Roberto Grau, ao julgar a Ação Penal 348, definiu o que vem a ser singularidade:

**Serviços singulares são os executados segundo características próprias do executor.** Correta, portanto, a observação de que singulares são os serviços porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou determinada empresa. Por isso mesmo é que a **singularidade do serviço esta contida no bojo na notória especialização.** Ser singular o serviço, isso não significa seja ele necessariamente o único. **Outros podem realizá-lo, embora não possam realizá-lo do mesmo modo e com o mesmo estilo de um determinado profissional ou de uma determinada empresa. A escolha desse profissional ou dessa empresa, o qual ou a qual será contratada sem licitação – pois o caso é de inexigibilidade de licitação – incumbe à administração.**

2.17. A lei, portanto, não deixa margem para especulações acerca da notória especialização, que só pode ser entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfrute de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade, como no presente caso.

2.18. Resta evidente, portanto, que a contratação de advogado notoriamente especializado por inexigibilidade de licitação nos termos do art. 25, II, c/c o art. 13, V, da Lei Federal nº 8.666/93 é legal.

2.19. Vale destacar que a Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, que alterou estatuto da Advocacia definiu os serviços prestados por esses profissionais como tendo natureza técnica e singular, desde que comprovada a sua notória especialização, veja:

“Art. 1º A Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), passa a vigorar acrescida do seguinte art. 3º-A:



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



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

2.20. Frise-se que, o parágrafo único do artigo supra mencionado traz a definição do que o Estatuto considera notória especialização, veja:

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

2.21. Logo, a escolha deverá recair sobre a pessoa jurídica CUTRIM E LIMA ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrito no CNPJ nº 07.952.322/0001-80, pelos motivos a seguir:

- ✓ Apresentou documentos de habilitação;
- ✓ Apresentou documentos de qualificação técnica, jurídica, histórica e especialização dos Advogados que fazem parte do quadro de funcionários;
- ✓ O preço mensal de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), mensais, coaduna-se com o objeto da contraprestação pretendida pela Administração municipal, diante das necessidades de atendimento de questões multidisciplinares, que mobilizarão os profissionais da empresa indicada para a contratação direta, não só com as visitas na sede desta Municipalidade, mas com a disponibilidade do escritório profissional para acompanhar e atender os assuntos supervenientes, sempre que ocorrerem e requisitarem pronta e imediata atenção.
- ✓ A ressaltar que o preço ajustado entre as partes é eminentemente "bruto", ou seja, sem nenhum acréscimo adicional, cabendo à contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, securitário e previdenciário, bem como de todas as despesas diretas e indiretas

2.22. Assim sendo, atendido o disposto nos artigos 25, inciso II, c/c artigo 2º, ambos da Lei nº. 8.666/93, art. 2º, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93, apresentamos a presente Justificativa para ratificação.



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



### 3. DO PREÇO

3.1. O preço mensal proposto para a prestação dos serviços cuja contratação é pretendida totaliza R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme orçamento em anexo, já considerada a incidência de tributos e demais despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias a execução do objeto.

### 4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de uma sociedade de advogados devidamente registrada na OAB para a prestação de serviços contínuos técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídicas na capital (São Luís) do Estado do Maranhão, compreendendo os seguintes serviços: emissão de pareceres de alta complexidade; apoio técnico à assessoria e procuradoria jurídica do município; representação judicial e extrajudicial no âmbito dos tribunais de contas e poder judiciário, com presença de profissional na sede da administração pública municipal, caso necessário e mediante prévio aviso.

### 5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

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

#### 5.1.1. **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.

#### 5.1.2. **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:



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



- **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;

**5.1.3. 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.



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



acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.

**5.1.4. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:**

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

**b) Perfil do escritório a ser contratado:**

b.1) Natureza jurídica: sociedade de advogados (pessoa jurídica).

b.2) Especialização: o escritório deverá ser especializado em Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública Municipal.

b.3) Profissional especializado: o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à Prefeitura, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

b.4) Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

b.5) Que possua especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) em Direito Administrativo, Direito Constitucional, Administração Pública ou Gestão Pública Municipal.

b.6) Que possua experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria jurídica à administração municipal.

**6. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada, incluindo os serviços de elaboração de pareceres, preparação de minutas de documentos, pesquisas jurídicas e atendimento a consultas dos membros da Prefeitura, que poderão ser feitas via telefone, ou e-mail, e parcialmente de forma presencial, caso necessário e mediante prévio aviso.

**6.2. Prazos máximos para atendimento:**

a) A emissão de pareceres solicitados e a elaboração ou aprovação de minutas de atos e contratos deverá ser feita no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, exceto pareceres a projetos de códigos, estatutos, reformas administrativas e planos municipais, quando o prazo será estendido.

6.3. Visitas técnicas: o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da contratada;

b) As datas e horários das visitas serão agendadas com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;



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



c) As despesas próprias do consultor relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório.

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 O prazo de execução é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses dada a essencialidade dos serviços contratados. (art. 57, II da Lei nº 8.666/93)

7.2. O início do prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela administração pública municipal.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

8.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através de servidor formalmente designado, na qualidade de Fiscal do Contrato, a quem compete registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses dada a essencialidade dos serviços contratados. (art. 57, II da Lei nº 8.666/93)

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto do instrumento de contrato conforme especificações descritas em sua Proposta de Preços;

10.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a 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, devidamente comprovada;

10.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

10.4. Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto, como transporte, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes da contratação;

10.5. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

10.6. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:





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



- 11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato;
- 11.1.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;
- 11.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 11.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- 11.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 11.1.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar o objeto da contratação, nos termos da Lei;
- 11.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para a execução do objeto;
- 11.1.8. Receber o objeto em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

## 12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia das respectivas Ordens de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 5.



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



12.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

12.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

12.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

13.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O serviço deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas



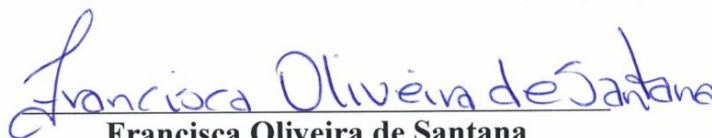
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

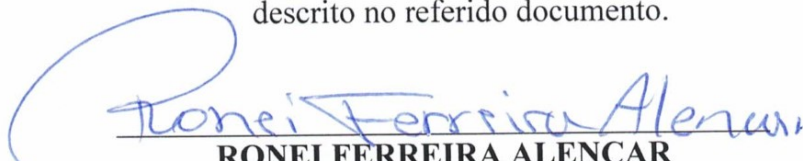
14.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

São Francisco do Brejão (MA), 20 de Janeiro de 2021



**Francisca Oliveira de Santana**  
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

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



**RONEI FERREIRA ALENCAR**  
Prefeito Municipal