TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. predominantemente intelectual na área de Direto Público, compreendendo: A) Assessoria e consultoria jurídica para elaboração, confecção, desenvolvimento, acompanhamento e finalização dos atos administrativos oriundos da Secretária Municipal de Ação Social/Fundo Municipal de Assistência Social B) Acompanhamento em audiências e diligências perante os órgãos de Controle Externo (Ministério Público Estadual e Ministério Público Federal), exclusivamente nos quais o Fundo Municipal de Assistência Social e seus equipamentos sejam parte; C) Acompanhamento na celebração de TAC´s (Termos de ajustamento de Condutas); D) Elaboração de Defesas, Justificativas e Respostas nos PROEJ´s instaurados pelo Ministério Público Estadual, Federal e do Trabalho; E) Confecção de Pareceres Jurídicos nos processos administrativos de âmbito da Secretária Municipal de Ação Social/Fundo Municipal de Assistência Social; F) Assessoramento em Processos Administrativos Disciplinares envolvendo servidores lotados na Secretaria Municipal de Ação Social; G) Prestar serviços de Assessoria e Consultoria junto ao CREAS – Centro de Referência Especializada da Assistência Social.

2. DOS OBJETIVOS:

2.1. Os objetivos a serem atendidos são: a necessidade dos serviços, a necessidade de organização de práticas e procedimentos administrativos, financeiros e legais e o regular e legal andamento dos trabalhos aqui desenvolvidos.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação desses serviços decorre da necessidade de organização de práticas e procedimentos administrativos e financeiros, além de legais, mediante o prévio e necessário acompanhamento e assessoramento;
3.2. O Município não possui pessoal próprio para a realização desses serviços, mormente, pela constante mudança da legislação, o que exige uma completa e perfeita assessoria técnica e contábil, no intuito de dar segurança e abalizar as decisões tomadas.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A contratada deverá efetuar as atividades adiante descritas:

a) Assessoria e consultoria jurídica para elaboração, confecção, desenvolvimento, acompanhamento e finalização dos atos administrativos oriundos da Secretária Municipal de Ação Social/Fundo Municipal de Assistência Social
b) Acompanhamento em audiências e diligências perante os órgãos de Controle Externo (Ministério Público Estadual e Ministério Público Federal), exclusivamente nos quais o Fundo Municipal de Assistência Social e seus equipamentos sejam parte;
c) Acompanhamento na celebração de TAC´s (Termos de ajustamento de Condutas);
d) Elaboração de Defesas, Justificativas e Respostas nos PROEJ´s instaurados pelo Ministério Público Estadual, Federal e do Trabalho;
e) Confecção de Pareceres Jurídicos nos processos administrativos de âmbito da Secretária Municipal de Ação Social/Fundo Municipal de Assistência Social;
f) Assessoramento em Processos Administrativos Disciplinares envolvendo servidores lotados na Secretaria Municipal de Ação Social;
g) Prestar serviços de Assessoria e Consultoria junto ao CREAS – Centro de Referência Especializada da Assistência Social;
h) Realização de uma visita técnica mensal.

5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E FORMULAÇÃO DE PROPOSTA:
5.1. Dada a natureza singular do objeto, a contratação se dará de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alínea c, da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.2. A futura contratada deverá inspirar-se nas disposições do presente termo para formular sua proposta.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:
6.1. O prazo de execução dos serviços será de **doze meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual;
6.2. Dada a natureza contínua dos serviços, a vigência contratual poderá ser prorrogada nos termos do disposto na legislação vigente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
7.1. As despesas oriundas da contratação, deverão correr por conta da seguinte dotação orçamentária:
- U.O.: 40100 - Secretaria de Ação Social e Cidadania
- Ação: 2087 - Manutenção da Secretaria de Ação Social e Cidadania
- Elemento da despesa: 3390350000 – Serviços de consultoria
- Fonte de Recurso: 15000000

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), a execução do Contrato ficará assegurada mediante a emissão da Nota de Empenho à conta do elemento de despesa, de mesma natureza, constante na Lei Orçamentária respectiva.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:
8.1. O início dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do termo de contrato, retirada da nota de empenho e concessão da respectiva ordem de início de serviços;
8.2. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso I, letra "a", "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores.
8.3. Os serviços executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;
8.4. Os serviços indicados no presente termo são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do Município;
8.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da futura contratada.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
9.1. A contratada, durante a vigência contratual, compromete-se a:
a) Prestar os serviços profissionais constantes da clausula primeira deste instrumento, observados os procedimentos operacionais descritos no projeto anexo a este instrumento;
b) Comparecer a sede do Município, **pelo menos uma vez por mês**, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar "in loco" os serviços decorrentes deste contrato;
c) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas;
d) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
e) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
g) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.
9.2. A contratante, durante a vigência contratual, compromete-se a:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor, especialmente designado;
b) Efetuar o pagamento na forma e prazo acordados no termo de contrato;
c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos;
e) Aplicar as penalidades previstas em lei, na hipótese da contratada não cumprir as cláusulas estabelecidas.

10. DO PAGAMENTO:
10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a realização dos serviços, conferência e atestação do fiscal responsável;
10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:
a) Nota fiscal/fatura;
b) Prova de regularidade Fiscal, social e Trabalhista;
c) Relatório de atividades desempenhado no perído.
10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;
10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;
10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;
10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:
a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;
10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
10.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão da proposta da contratada;
10.10. O valor contratado será fixo e irreajustável durante o período de doze meses;
10.11. Após doze meses de execução a contratada poderá requerer reajuste dos preços contratados. Para tanto, será utilizado como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA;
10.12. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

11. DA BASE LEGAL:
11.1. Decreto Municipal nº 01/2025, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, no que couber, pelo Decreto Municipal nº 05/2025.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A contratado será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
a) Dar causa à inexecução parcial do objeto contratado;
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto contratado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do objeto contratado;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e 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.
12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
12.10. 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.
12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:
13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente termo;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.
13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
a) Prova de registro e regularidade na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
b) Atestado(s) de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto do presente termo, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da futura contratada;
c) Relação dos profissionais indicados pela futura contratada para a execução dos serviços objeto do presente termo, admitindo-se sua possível substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo Município.
13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:
14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no termo de contrato.

Graccho Cardoso - SE, 03 de fevereiro de 2025.

MARIA CLEICIA DA SILVA SOUZA
CPF: 025.XXX.XXX-00