

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Nos termos do Inciso XXIII, art. 6º da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com a Lei Municipal nº 830/2024 e com Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2025 (art.40).

O presente Termo de Referência, é documento constitutivo da segunda etapa do planejamento da contratação, que contempla os elementos necessários e suficientes, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

Número do processo administrativo: 896/2026

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Patrimônio

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente termo, é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E GESTÃO DE REPASSES, POR MEIO DE ANÁLISE, AUDITORIA, DIAGNÓSTICO E PARECERES, ESTUDOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL JUNTO AO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, observados os detalhamentos técnicos e operacionais.

1.2. Com a finalidade de atuação junto aos órgãos públicos como um todo.

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO:

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-AL | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	(ESTIMATIVA ANUAL) QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E GESTÃO DE REPASSES, POR MEIO DE ANÁLISE, AUDITORIA, DIAGNÓSTICO E PARECERES, ESTUDOS TÉCNICOS, MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL JUNTO AO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL.	12 (doze) meses	Meses	R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) GLOBAL e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) MENSAL.

1.3. Também integram o objeto desta contratação, como atividades complementares, os serviços especializados:

- Apoio administrativo em planejamento estratégico;
- Regularização fiscal;
- Gestão de projetos perante a secretaria de planejamento;
- Atuação estratégica em gestão de projetos;
- Elaboração e diagnóstico do conjunto de medidas e necessidades por meio de relatório para a execução de ações dirigidas ao

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

desenvolvimento de projetos para sua implementação no município contratante;

- Suporte administrativo por meio de profissionais especializados e estrutura adequada para o atendimento do contratante por meio de equipe capacitada na atuação perante órgãos concedentes;
- Serviços de apoio administrativo, envolvendo a análise, auditoria, diagnóstico e pareceres, incrementos, estudos técnicos, monitoramento, gerenciamento, treinamento e aperfeiçoamento de processos que irão formar todo o conjunto de ações administrativas de execução e prestação de contas dos repasses nas plataformas de gerência de transferências voluntárias e projetos.

1.4. Em caso de eventual divergência entre a descrição dos serviços na proposta e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como CONTINUADO TENDO EM VISTA QUE NATUREZA DOS SERVIÇOS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O objeto desta contratação NÃO SE ENQUADRA COMO SERVIÇOS DE LUXO, observando o disposto no artigo 20 da Lei n° 14.133, de 2021.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

1.8. Diante da necessidade identificada pela Administração Pública Municipal quanto ao aprimoramento da gestão estratégica de desenvolvimento de projetos e da gestão de repasses provenientes de transferências voluntárias, verificou-se a importância da contratação de serviços técnicos especializados capazes de proporcionar suporte técnico qualificado ao Município.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ n° 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

1.9. Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, a secretaria demandante solicitou proposta ao escritório através de email, que integra o processo administrativo e obteve proposta que atende ao objeto e aos requisitos necessários.

1.10. O escritório CALC FÁCIL LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 21.069.241/0001-67, enviou proposta que atende aos requisitos necessários de forma eficiente, haja vista a vasta experiência do profissional, através da análise curricular e da experiência dos trabalhos trazidos na proposta de preços e atestados de capacidade técnica apresentados.

1.11. A execução de atividades relacionadas à análise, auditoria, diagnóstico, elaboração de pareceres técnicos, monitoramento, gerenciamento de projetos, bem como capacitação e aperfeiçoamento de servidores envolvidos nos processos de planejamento e gestão de repasses, demanda conhecimento técnico específico e experiência comprovada na área de gestão pública e captação de recursos junto aos diversos órgãos concedentes.

1.12. Nesse contexto, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, com comprovada experiência em gestão estratégica de projetos e acompanhamento de repasses governamentais, capaz de prestar assessoramento técnico contínuo ao Município, auxiliando na estruturação, acompanhamento e execução de projetos institucionais.

1.13. A adoção dessa solução busca fortalecer a capacidade administrativa do Município no planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, ampliando as possibilidades de captação de recursos externos e assegurando maior eficiência na gestão e prestação de contas dos recursos provenientes de transferências voluntárias, além de contribuir para o aprimoramento dos processos administrativos internos.

1.14. Dessa forma, considerando a natureza técnica e especializada dos

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

serviços a serem prestados, bem como a necessidade de atuação profissional qualificada e experiência comprovada na área, a contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, "a", "c" e "f" da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução exige conhecimento técnico específico e expertise profissional compatível com as necessidades da Administração Pública.

1.15. Assim, a escolha da solução mostra-se adequada ao atendimento do interesse público, garantindo suporte técnico especializado à Administração Municipal e contribuindo para a melhoria da gestão de projetos e dos recursos públicos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E A DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e a Descrição da Necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, podendo ser disponibilizado aos interessados, (se necessário).

2.2. As informações e as justificativas da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

4.1. **Sustentabilidade:** deverão ser exigidos critérios de sustentabilidade que contemplem aspectos ambientais, sociais e econômicos. No âmbito ambiental, a empresa contratada deverá adotar medidas como digitalização de documentos para reduzir o consumo de papel, utilização de tecnologia sustentável com eficiência energética e descarte adequado de resíduos eletrônicos. Além disso, deve priorizar reuniões virtuais para minimizar deslocamentos e incentivar práticas de logística reversa, garantindo conformidade com normas ambientais. No aspecto social e econômico, a empresa deverá demonstrar cumprimento da legislação trabalhista, promover a inclusão e diversidade em seu quadro de colaboradores e investir na capacitação contínua dos profissionais. Também será exigida transparência na execução do contrato, adoção de boas práticas de governança e eficiência econômica, além de preferência para empresas que possuam certificações de qualidade e sustentabilidade, como ISO 14001 e ISO 9001. Dessa forma, a contratação garantirá maior responsabilidade social e ambiental, alinhada aos princípios da administração pública eficiente e sustentável.

4.2. **Da exigência de carta de solidariedade:** Não será exigida carta de solidariedade.

4.3. **Subcontratação:** É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado o processo de contratação, por inexigibilidade.

4.4. **Justificativa técnica e atendimento aos requisitos legais:** A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual, com profissionais e empresa de notória especialização, com base nas peculiaridades da atividade que justifiquem o interesse público envolvido no caso concreto e nas razões fáticas e técnicas da escolha do serviço eleito, com a descrição das características específicas e técnicas necessárias a atender o interesse público, de acordo com as justificativas técnicas

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

que fundamentam a pretensa contratação direta, nos termos do art. 74, inciso III, alíneas "a", "c" e "f", da Lei 14.133/2021, além da comprovação dos seguintes aspectos: Serviço técnico especializado, enquadrado no art. 6º, inciso XVIII, alínea "c", da Lei 14.133/2021, serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

4.5. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. **Vistoria:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

5.1. **Condições de execução:** A execução iniciará a partir da assinatura do contrato, de forma eventual e não exclusiva, devendo estar a contratada a disposição para agendamento de reuniões, encontros e/ou esclarecimentos, sempre que julgar necessário a administração.

5.2. **Local e horário da prestação dos serviços:** Os serviços poderão ser prestados nas dependências do órgão públicos que estão diretamente ligados ao objeto ou no local sede do contratado. Os horários da prestação dos serviços serão de acordo com a necessidade, dentro dos horários de funcionamento dos órgãos ou da sede da contratada.

5.3. **Rotinas a serem cumpridas:** Não será necessário estabelecer rotinas a serem cumpridas, devendo apenas ser apresentado relatório pela contratada mensalmente, com os relatórios dos serviços em andamento e a projeção dos resultados.

5.4. **Materiais a serem disponibilizados:** A contratada deverá disponibilizar material, equipamentos, ferramentas, transporte e alimentação a equipe técnica designada para as tarefas e as visitas ao

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

Município, sem prejuízos a administração. Deverá ainda, disponibilizar cópia dos materiais e dos relatórios a fiscalização, sempre que solicitada.

5.5. **Especificação da garantia do serviço:** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. **Procedimentos de transição e finalização do contrato:** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

EXECUÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ea contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.6. a Contratada poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.5. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.6. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será comprovada mediante atesto dos serviços realizados, pelo fiscal do contrato.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

7.3. A avaliação que trata o item 7.1., não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) após o início da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente após a completa execução dos serviços contratados, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.38. A contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme previsto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, medida absolutamente excepcional, tendo a o referido art., admitido sua adoção somente em situações em que houver sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a prestação do serviço (o que não é caso dos autos).

Cessão de crédito

7.39. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, III, "a", "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução e forma de fornecimento

8.2. O regime de execução do objeto será PARCELADO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Previamente à celebração do termo de contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.14. A documentação relativa à habilitação jurídica será restrita as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.16. A documentação exigida poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

Qualificação Técnica

8.17. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita as exigências do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.18. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos documentos exigidos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Habilitação econômica-financeira

8.19. Os documentos de habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do contratante para cumprir as obrigações decorrentes do contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, conforme exigências do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) GLOBAL e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) MENSAL**, conforme proposta apresentada.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO
- UNIDADE: 0880 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO
- ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 08.0880.04.121.0001.2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- ELEMENTO DE DESPESA: 3390.35.00.00.00.0000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA
- FONTE DE RECURSO 0000.01.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. A contratada deverá:

a) Disponibilizar, com vistas à execução do objeto do Contrato, pessoal habilitado, em número suficiente, inclusive para atender eventuais necessidades extraordinárias, sobre o qual exercerá rigorosa supervisão, destacando, para tanto, um coordenador/advogado;

b) Executar os serviços objeto do presente Termo em consonância com os padrões, normas e especificações definidas pela legislação vigente, os serviços conforme especificações de sua pro-posta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

c) Informar a cada mês, o andamento de todos os processos sob o status quo de acompanhamento total; com antecedência, os prazos e demais atos processuais ou administrativos dos pro-cessos que se entram sob sua responsabilidade no status quo de Acompanhamento Subsidiário ou Administrativo; independentemente de quaisquer status, imediatamente todos os fatos relevantes que afetem os interesses da Prefeitura Municipal de Maragogi.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

d) Enviar cópia de peças, sentenças, acórdãos e artigos de doutrina que tenham conhecimento e que de alguma forma possa influenciar, positiva ou negativamente nas causas sob sua responsabilidade;

e) Comunicar toda e qualquer alteração legislativa, de normas procedimentais da justiça ou órgão administrativo local, de orientação jurisdicional que afete quaisquer dos processos judiciais, administrativos ou extrajudiciais procedimentais.

f) Solicitar, com a antecedência de 05 (cinco) dias, ressalvados os casos especiais, os pedidos de recursos financeiros para o pagamento de despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos por ela acompanhados, através de procedimento administrativo próprio para que a municipalidade efetue a disponibilização dos recursos financeiros e respectiva autenticação das guias de depósito;

g) Não havendo solicitação no prazo determinado no caput deste item ou se não houver liberação em prazo hábil pelo município do valor requerido, a Contratada deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pela Contratada, que serão reembolsados oportunamente pela Prefeitura Municipal de Maragogi, mediante apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra recibo e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto.

h) Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura Municipal de Maragogi e da sua atividade profissional (objeto do contrato).

i) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela Prefeitura Municipal de Maragogi, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

k) Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

l) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

n) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

o) 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;

p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

q) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no contrato;

r) Realizar os serviços previstos neste instrumento e acompanhá-los até final instância, efetivando, aos seus exclusivos critérios, tomadas as providências administrativas e judiciais previstas, desde que não implique em prejuízos ou danos ao município;

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

s) Compromete-se, ainda, a informar previamente todos os procedimentos, antes da sua realização, necessários para a implementação das decisões que vierem a ser proferidas;

t) Compromete-se, em auxiliar o departamento contábil do município no tocante a realização do procedimento de utilização de informações nos moldes da legislação em vigor;

u) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

v) Responsabilizar-se por todos os eventuais custos com passagens, hospedagens, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços prestados ao município.

w) O descumprimento das obrigações acima destacadas sujeitará à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

11.2. A contratante deverá:

a) Ao fornecimento ao escritório de documentos e informações solicitadas necessárias para a execução dos serviços, tais como confecção de procuração e demais documentos pertinentes ao contrato.

b) Compromete-se a realizar todas as medidas necessárias indicadas pelo escritório para a efetivação das decisões que vierem a ser preferidas nos serviços objeto do presente instrumento contratual.

c) Honrar com os pagamentos dentro dos prazos previstos, de acordo com a cláusula terceira e parágrafos deste instrumento;

d) Cumprir com todas as orientações e solicitações que forem feitas pelo escritório para o cumprimento do previsto neste instrumento;

e) Além dessas obrigações, o município também se compromete a observar as constantes no Termo de Referência;

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

f) Pagar ao escritório jurídico o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

g) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

h) Avaliar, periodicamente, a qualidade dos serviços contratados, avaliação essa que será feita com base entre outros critérios, os seguintes critérios: (i) qualidade técnica; (ii) tempo de realização e (iii) perfil dos profissionais alocados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas previstas estão disciplinadas na Lei nº 14.133/2021, aplicando-lhes as sanções administrativas disciplinadas no art. 156 e seguintes do dispositivo legal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Setor Técnico competente auxiliará ao Agente de Contratação nos casos omissos.

13.2. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público.

13.3. Este Termo de Referência poderá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

LARYSSA MARIA DE
MELO

CAVALCANTE:098957464
40

Assinado de forma digital por
LARYSSA MARIA DE MELO
CAVALCANTE:09895746440
Dados: 2026.03.16.11:11:30
LARYSSA MARIA DE MELO CAVALCANTE
CPF nº 098.957.464-40
Secretária Municipal de Planejamento,
Orçamento, Gestão e Patrimônio

Maragogi/AL, 16 de março de 2026.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-AL | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br