

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

A licitação é o procedimento obrigatório a ser utilizado pela Administração Pública para realizar suas contratações, sejam as aquisições de bens e serviços ou as alienações. É regida principalmente pela **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021**.

A inexistência de licitação ocorre por **inviabilidade de competição**, observados, no entanto, os conceitos de **unicidade e singularidade**, quer do objeto ou da pessoa: o primeiro conduz à impossibilidade lógica de licitar, e o segundo torna impossível o confronto.

1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Contratação, por meio de inexistência de licitação - **Lei Federal 14.133/21 – Artigo 74, III, “b”, “c” e “e” da PINHEIRO & BRETAS ADVOCACIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA – CNPJ nº 19.783.692/0001-10** para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria jurídico-administrativa em Direito Público, Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Financeiro, além de promoção de defesa jurídico-administrativa e/ou de discussão e/ou orientação judicial dos interesses do Município de Ouvidor e, ainda, atuação perante o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO, Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO e demais Órgãos de Controle Externos da União, conforme estipulado neste Termo de Referência.

1.1.1. Tal contratação está amparada nas alíneas “b”, “c” e “e” do inciso III do Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c com o Artigo 72 da mesma Lei, considerando a notória especialização da futura contratada na prestação dos serviços, conforme contratos anteriores e em vigência, além de outros requisitos relacionados com a experiência da profissional e com as atividades que serão desenvolvidas, permitindo inferir que o seu trabalho será essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto a ser contratado.

2. DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços serão realizados sem exclusividade, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e/ou ao Prefeito, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com a estratégia de atuação, decidir em quais os processos atuará o contratado, compreendendo, dentre outras atividades, o seguinte:

2.1.1. opinar em consultas a que lhe forem formuladas, indicando a fundamentação legal adequada ao caso concreto;

2.1.2. patrocinar e/ou defender a Administração Municipal em causas administrativas junto aos Órgãos do Estado e/ou União, assim como nos Tribunais de Contas e demais Órgãos externos de fiscalização, conforme proposto;

2.1.3. discutir juntamente com a Administração Municipal e seus representantes, quando solicitado, os meios e técnicas adequadas na formalização dos atos administrativos, celebração de contratos, convênios e processos licitatórios, bem como os termos de defesa em processos administrativos e/o judiciais de qualquer instância;

2.1.4. orientar a Procuradoria Jurídica Municipal e a Controladoria Interna Municipal, apoiando-os no conhecimento da abrangente legislação e na aplicação dos mecanismos necessários para o regular desenvolvimento das atividades;

2.1.5. seguir as diretrizes técnicas adotadas pelo Município, por intermédio do Secretário Municipal de Administração e Planejamento e/ou Prefeito aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, predispondo-se ao debate teórico com a área específica da Administração que vise o aprimoramento e o padrão mínimo da preservação do interesse municipal, na atuação preventiva ou administrativa ou, ainda, judicial, quando for o caso;

- 2.1.6. proceder ao exame de autos administrativos ou judiciais, quando lhe for requerida a medida, opinando sobre a questão no prazo assistido pela Administração;
- 2.1.7. atender às consultas e atuar no exame de atos e/ou processos físicos no Município, quando requerido, mediante o comparecimento de seus profissionais;
- 2.1.8. atender na sua sede (escritório) todas as consultas ou agendamentos de reuniões para discussão de questões jurídico-administrativas oriundas das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal;
- 2.1.9. responder às consultas por telefone e/ou aplicativos de mensagens e/ou ligação, sempre indicando a fundamentação legal cabível e aplicável ao caso concreto, atendendo às mais complexas mediante parecer escrito, podendo ser encaminhado por meio eletrônico;
- 2.1.10. repassar e atualizar semanalmente à Administração Municipal sobre o andamento dos processos sob sua atuação e responsabilidade;
- 2.1.11. participar de discussão, quando solicitado, visando a elaboração de projetos de leis, minutas de contratos, minutas de decretos, regulamentos e atos administrativos em geral, como participação jurídica de consultoria.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O CUSTEIO DA DESPESA:

A despesa da presente contratação será custeada pela seguinte dotação:

FICHA: 000051. ÓRGÃO: 000001 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OUIVITOR. UNIDADE: 000012 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO. FUNÇÃO: 00004 – ADMINISTRAÇÃO. SUB-FUNÇÃO: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL. PROGRAMA: 001004 – PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO EM GERAL. PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS.

4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA CONTRATADA:

Para a referida contratação, verifica-se, conforme documentos anexos, que a futura contratada encontra-se regular perante os órgãos Federal, Estadual e Municipal para executar os serviços desejados.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE OUIVITOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.1.1. Comprovante de execução e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;
- 5.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.1.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 5.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;
- 5.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;
- 5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 ao contratante.

5.4. **Prazo de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no **subitem 5.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5.5. **Forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A Secretaria de Administração gerenciará obrigatoriamente a execução dos serviços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar aqueles que, a seu critério não for considerado satisfatório.

6.2. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. São obrigações do contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 7.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução dos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo;
- 7.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – quando aplicável;
- 8.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;
- 8.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 100% (cem por cento), pela inobservância do prazo fixado para a prestação dos serviços.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. 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 o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

11.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se, também, os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. ALTERAÇÕES:

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

13.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

14. PUBLICAÇÃO:

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como no respectivo sítio oficial do Município de Ouvidor, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/21, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/11, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/12.

15. FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ouvidor, 19 de dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

Cébio Machado Nascimento.

Prefeito.

Original assinado!