TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:

PROCESSO **Nº 010/2026**
DISPENSA **Nº 001/2026**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TR

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADIMINISTRAÇÃO	JOSÉ ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS Decr.004/2025

2. OBJETO

2.1 Contratação de uma empresa de consultoria especializada para modernizar a legislação tributária e fiscal do município de Caroebe-RR.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação de empresa de consultoria especializada para modernizar a legislação tributária e fiscal do Município de Caroebe–RR justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento dos instrumentos normativos que regem a arrecadação municipal, visando à adequação às legislações vigentes, ao fortalecimento da gestão fiscal e ao incremento da eficiência administrativa.

3.2 O atual contexto normativo e econômico impõe à Administração Pública Municipal a constante atualização de sua legislação tributária e fiscal, de modo a assegurar conformidade legal, justiça fiscal, melhoria da arrecadação própria e maior transparência na relação entre o Fisco Municipal e os contribuintes. A modernização desses instrumentos constitui etapa essencial para a boa governança, o equilíbrio das contas públicas e a sustentabilidade financeira do Município.

3.3 A execução dos serviços de consultoria especializada permitirá à Administração Municipal obter suporte técnico qualificado para a revisão, atualização e adequação da legislação tributária e fiscal municipal, considerando as peculiaridades locais, as boas práticas de gestão pública e as diretrizes legais aplicáveis.

3.4 No entendimento desta Administração, vislumbra-se a possibilidade de instauração de Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, tendo em vista o enquadramento do objeto nos limites legais para a contratação direta, bem como a necessidade de atendimento célere e eficiente à demanda administrativa, sem prejuízo da legalidade, economicidade e do interesse público.

3.5 Apresenta-se, neste contexto, a empresa **A M S CONSULTORIA E TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ nº **17.793.794/0001-90**, à Prefeitura Municipal de Caroebe–RR, a qual demonstra capacidade técnica para a execução de serviços de consultoria na área de gestão tributária e fiscal, conforme comprovam os atestados de capacidade técnica anexados aos autos.

3.6 A natureza da presente contratação caracteriza-se como prestação de serviço técnico especializado, compatível com a modalidade de dispensa de licitação, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade de solução técnica adequada para atendimento da secretaria demandante, estando o procedimento devidamente amparado pelo art.75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl:

4.1 O presente Termo de Referência fundamenta-se nas disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas realizadas por dispensa de licitação, especialmente no que se refere à prestação de serviços de consultoria especializada, conforme segue:

4.1.1 **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.1.1 **Art. 75** – Estabelece as hipóteses de dispensa de licitação, nas quais se enquadra a presente contratação, considerando o valor estimado e o interesse público envolvido. **Inciso – II -** para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) Vigência

4.1.1.2 **Art. 6º, inciso XX** – Define os serviços técnicos profissionais especializados, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

4.1.1.3 **Art. 8º** – Dispõe sobre a obrigatoriedade da presença de profissionais legalmente habilitados;

4.1.1.4 **Art. 72 e 73** – Regulamentam a fiscalização, forma de contratação e acompanhamento da execução contratual;

4.1.1.5 **Art. 89** – Estabelece a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público;

4.1.1.6 **Art. 144 a 146** – Tratam das sanções e penalidades aplicáveis ao descumprimento do contrato.

4.3 **Lei Complementar nº 123/2006** – Prevê tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, caso aplicável;

4.4 **Legislação tributária e fiscal vigente** – Aplicável à revisão, atualização e modernização das normas tributárias e fiscais do Município de Caroebe-RR, objeto da presente contratação.

5. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

5.1 A presente contratação será realizada em lote único, abrangendo a execução integral dos serviços, atendendo exclusivamente às necessidades da secretaria demandante, de forma centralizada e integrada, com vistas a garantir maior organização, padronização técnica e eficiência na execução do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços na área de consultoria para: - Regulamentação e alteração da lei da planta genérica de valores; - Atualização do código tributário municipal de acordo com as legislações federais vigentes; - Elaboração da lei que disciplina a utilização onerosa de máquinas, implementos e equipamentos pesados; - Elaboração da lei que dispõe sobre a recuperação fiscal-REFIS; - Regulamentação da lei que trata da contribuição para custeio dos serviços de iluminação pública – COSIP; - Regulamentar o fundo municipal para custeio dos serviços de iluminação pública; - Normatizar o adicional de produtividade fiscal, designada aos fiscais para o desempenho de suas atribuições no município; - Capacitação dos colaborares para o entendimento e execução da legislação tributária no município de Caroebe-rr	**serviço**	**01**	**35.030,00**	**35.030,00**

O valor total da contratação será de **R$ 35.030,00 (trinta e cinco mil e trinta reais).**

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl:

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A empresa contratada deverá realizar análise técnica, revisão normativa e proposição de melhorias na legislação tributária e fiscal municipal, observando as particularidades locais, a legislação federal aplicável e as boas práticas de gestão pública.

6.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

6.2.1 Modalidade da execução: Consultoria técnica especializada, com execução presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração.

6.2.2 Objeto específico: Revisão, atualização e modernização da legislação tributária e fiscal do Município de Caroebe–RR.

6.3 A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados na área de consultoria tributária e fiscal, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

6.3.1 Regulamentação e alteração da Lei da Planta Genérica de Valores (PGV) do Município;

6.3.2 Atualização e adequação do Código Tributário Municipal, em conformidade com a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional e demais legislações federais vigentes;

6.3.3 Elaboração de lei que discipline a utilização onerosa de máquinas, implementos e equipamentos pesados pertencentes ou administrados pelo Município;

6.3.4 Elaboração de lei que disponha sobre a Recuperação Fiscal – REFIS, estabelecendo critérios, condições e benefícios para regularização de débitos tributários;

6.3.5 Regulamentação da legislação municipal que trata da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – COSIP;

6.3.6 Regulamentação do Fundo Municipal para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública;

6.3.7 Elaboração e normatização do adicional de produtividade fiscal, destinado aos fiscais municipais para o desempenho de suas atribuições;

6.3.8 Capacitação técnica dos colaboradores municipais, especialmente daqueles que atuam nas áreas tributária, fiscal e administrativa, visando ao correto entendimento, aplicação e execução da legislação tributária no Município de Caroebe-RR.

6.4 PRODUTOS/ENTREGÁVEIS MÍNIMOS:

6.5 Relatório de diagnóstico da legislação tributária e fiscal vigente;

6.6 Minutas dos projetos de lei, decretos e atos normativos elaborados ou revisados;

6.7 Relatório técnico conclusivo contendo orientações para implementação das normas;

6.8 Registro da capacitação realizada, com material de apoio disponibilizado aos servidores.

7. CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá dispor de corpo técnico mínimo compatível com a natureza e a complexidade da consultoria tributária e fiscal, capaz de atender às atividades descritas neste instrumento:

7.2 O corpo técnico mínimo deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

7.2.1 CONSULTOR TÉCNICO RESPONSÁVEL

7.2.1.1 Profissional com formação superior em Direito, com registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

7.2.1.2 Experiência comprovada na área de Direito Tributário e/ou legislação tributária;

7.2.1.3 Responsável pela coordenação técnica dos serviços, pela revisão e elaboração das minutas legais e pela interlocução com a Administração Municipal.

7.2.2 PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

7.2.2.1 Profissional com formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia;

7.2.2.2 Experiência comprovada em:

7.2.2.2.1 Revisão e atualização de Código Tributário Municipal;

7.2.2.2.2 Planta Genérica de Valores – PGV;

7.2.2.2.3 Programas de Recuperação Fiscal – REFIS;

7.2.2.2.4 Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – COSIP;

7.2.2.2.5 Atuação direta na elaboração dos diagnósticos e propostas normativas.

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl:

7.2.3 PROFISSIONAL DA ÁREA CONTÁBIL OU FISCAL

7.2.3.1 Profissional com formação superior em Ciências Contábeis ou área correlata;

7.2.3.2 Experiência em análise de impactos fiscais, arrecadação municipal e apoio técnico à elaboração de normas tributárias e financeiras.

7.2.4 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA CAPACITAÇÃO

7.2.4.1 Profissional com formação compatível com as áreas tributária, fiscal ou administrativa;

7.2.4.2 Experiência em capacitação ou treinamento de servidores públicos;

7.2.4.3 Responsável pela realização da capacitação técnica prevista no objeto, bem como pela disponibilização de material de apoio aos servidores municipais.

7.3 A comprovação da qualificação técnica do corpo profissional mínimo dar-se-á mediante a apresentação de currículos resumidos, acompanhados de documentos que evidenciem a experiência compatível com os serviços a serem prestados.

7.4 A contratada será responsável pela qualidade técnica, legalidade e conformidade dos serviços executados e dos produtos entregues, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

8. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

8.1 EMPRESA: **A M S CONSULTORIA E TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ nº **17.793.794/0001-90**.

8.2 Trata-se de empresa devidamente capacitada, que possui experiência e conhecimento técnico na prestação de serviços de consultoria especializada voltada à modernização da legislação tributária e fiscal, com atuação junto a Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

8.3 A empresa demonstra atuação compatível com o objeto da contratação, dispondo de corpo técnico com experiência e qualificação técnica comprovadas na revisão, atualização e elaboração de normas tributárias municipais, atendendo às necessidades técnicas da prestação dos serviços para o Município de Caroebe–RR.

9. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

9.1 Pelos serviços ofertados, a empresa contratada terá remuneração em parcela única equivalente a **R$ 35.030,00 (trinta e cinco mil e trinta reais)**.

9.2 A remuneração e condicionante ofertados demostrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demostra os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o percentual praticado em outras contratações de mesma natureza.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

A ser definido conforme a necessidade da administração do município de Caroebe-RR.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1 A empresa contratada deverá comprovar notória especialização na área, objeto deste certame, através da apresentação de:

PREFEITURA DE CAROEBE Fls:

11.2 Registro de profissionais responsáveis no CREA/CAU, ou órgão equivalente;

11.3 CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

11.3.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND/PGFN-RFB);

11.3.2 Emitida pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

11.3.3 Comprova que a empresa não possui débitos com a União.

11.3.4 Pode ser obtida no site da Receita Federal.

11.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS (CND ESTADUAL)

11.4.1 Emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual de cada estado.

11.4.2 Necessária para empresas que atuam no comércio e indústria, comprovando regularidade no pagamento do ICMS.

11.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS (CND MUNICIPAL)

11.5.1 Emitida pela Prefeitura Municipal.

11.5.2 Comprova a regularidade fiscal da empresa em relação a tributos municipais, como o ISS.

11.6 CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF)

11.6.1 Emitida pela Caixa Econômica Federal.

11.6.2 Demonstra que a empresa está em dia com os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.7 CERTIDÕES DE REGULARIDADE TRABALHISTA:

11.7.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

11.7.1.1 Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

11.7.1.2 Indica que a empresa não possui pendências em processos trabalhistas que geraram dívidas.

11.8 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS COM O INSS (CND INSS)

11.8.1 Atualmente, essa certidão foi unificada na CND da Receita Federal.

11.8.2 Demonstra que a empresa está em dia com suas obrigações previdenciárias.

11.9 Declaração de capacidade técnica emitida por clientes anteriores.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2 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;

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da Secretaria Demandante dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

12.7 Os fiscais do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

12.9 O fiscal 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.

12.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.11 O fiscal 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.

12.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.14 O gestor do contrato será o Secretário da Secretaria Demandante, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

12.14.1 analisar a documentação que antecede o pagamento;

12.14.2 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.14.3 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

12.14.4 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

12.14.5 acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

12.14.6 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

12.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

12.16 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A empresa contratada deverá:

13.1.1 executar os serviços conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos;

13.1.2 disponibilizar equipe técnica qualificada para a realização das atividades;

13.1.3 fornecer relatórios detalhados sobre o andamento dos serviços;

13.1.4 atender às exigências e recomendações das secretarias demandantes;

13.1.5 cumprir todas as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho;

13.1.6 responder pelos danos causados por falhas na execução dos serviços.

13.1.7 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.8 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas 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;

13.1.9 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 Prefeitura ou a terceiros;

13.1.10 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.11 apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

13.1.12 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

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

13.1.14 relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.15 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;

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

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl:

13.1.17 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 se previamente autorizadas pela Administração;

13.1.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.19 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 c/c os arts. 7º, III e 14, IV da Lei nº 14.133/21.

13.1.20 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.1.21 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.1.22 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

13.1.23 Substituir, no prazo de 02:00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.1.24 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.1.25 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.1.26 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.2 Assegurar à CONTRATANTE:

13.2.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.2.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.2.3 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

13.2.4 Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 A contratante deverá:

14.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

14.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

14.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.1.8 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.1.9 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.1.10 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

14.1.11 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.1.12 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.1.13 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.1.14 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.1.15 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.1.16 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.1.17 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.1.18 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.1.19 Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:_____

14.1.20 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

14.1.21 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

16 DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17 DAS SANÇÕES

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando com contraditória e ampla defesa.

18 EMPRESA VENCEDORA

18.1 A empresa vencedora da contratação deverá apresentar a seguinte documentação:

18.1.1 Cópia do contrato social e CNPJ;

18.1.2 Certidões negativas de débito federal, estadual e municipal;

18.1.3 Comprovante de regularidade com o FGTS e INSS;

18.1.4 Alvará de funcionamento e demais licenças pertinentes;

18.1.5 Comprovação de experiência na área, mediante atestados de capacidade técnica;

18.1.6 Relação de profissionais responsáveis com registro no CREA/CAU, ou órgão equivalente;

Fl: _____

18.1.7 Declaração de que não possui impedimentos para contratar com o setor público;

18.1.8 Garantia da execução dos serviços conforme o estabelecido no termo de referência.

19 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme previsão orçamentária da Secretaria demandante:

19.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

19.1.2 **04.123.2101.2004.0000 –** Manutenção e Modernização Administrativa, Financeira e Orçamentaria.

19.1.3 **Elemento de despesa: 33 90 39 –** Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

19.1.4 **Valor:** R$ 35.030,00 (trinta e cinco mil e trinta reais)

19.2 Os valores serão empenhados e pagos conforme disponibilidade orçamentária e financeira da secretaria, respeitando o planejamento e a execução orçamentária do exercício vigente.

20 VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O contrato terá vigência conforme o disposto no **Art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, sendo estabelecido de acordo com a complexidade dos serviços e o planejamento da secretaria demandante. A vigência poderá ser prorrogada nos termos do **Art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

20.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.2.1 A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas técnicas e legais aplicáveis, bem como garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados. O descumprimento das obrigações estabelecidas resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

20.2.2 **APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Caroebe-RR, 22 de janeiro de 2026.

José Roberto Pereira dos Santos
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças
Dec. nº04/2025

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito Municipal de Coroebe-RR

Elaborado por,

Eclesearte Oliveira Maciel
Responsável pela elaboração.