



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem como objeto a Contratação de consultoria e assessoramento técnico da Lei Aldir Blanc para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de São Mateus do Maranhão/MA.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A pretensa contratação tem como fundamento legal o Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o tema quanto as possibilidades de Dispensa de Licitação;

2.2. A forma de contratação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O Município de São Mateus do Maranhão/MA necessita de um suporte especializado para a implementação e execução das diretrizes estabelecidas pela Lei Aldir Blanc (Lei n.º 14.399/2022), visando garantir que as ações de fomento à cultura sejam utilizadas dentro dos prazos legais e em conformidade com os princípios de transparência e responsabilidade fiscal.

3.2. De acordo com o art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022, o município pode destinar até 5% do valor total recebido para o custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para atividades de consultoria, de emissão de pareceres e de participação em comissões julgadoras de projetos, de ações, de iniciativas e de candidatas a prêmios e a bolsas em editais e congêneres.

3.3. Diante da complexidade das ações envolvidas e da responsabilidade que recai sobre os gestores públicos, o município opta pela contratação de consultoria especializada, que proporcionará suporte técnico e operacional, essencial para a melhoria dos processos internos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como a seleção e análise de projetos, a contratação de artistas e a realização de eventos.

3.4. Desta maneira, a Administração estará cumprindo seu papel de garantir a correta aplicação dos recursos destinados ao setor cultural, assegurando a execução eficaz dos projetos culturais, promovendo o acesso à cultura, incentivando a diversidade artística e fortalecendo a comunidade local.

### 4. ESCRITURAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A descrição da solução como um todo refere-se à contratação de consultoria e assessoramento técnico da Lei Aldir Blanc, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de São Mateus do Maranhão/MA, conforme descrito neste Termo de Referência, por meio de Dispensa de Licitação, com base no Art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**5.1.** A especificação da demanda prevista neste Termo de Referência deverá cumprir as especificações exigidas, devendo observar as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento do objeto licitado:

**5.1.1.** A CONTRATADA deverá possuir comprovada experiência na gestão de recursos públicos, com conhecimento específico na execução de programas e projetos culturais relacionados à Lei Aldir Blanc;

**5.1.2.** Possuir domínio das diretrizes e regulamentações da Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020) e normas complementares;

**5.1.3.** Possuir conhecimento sobre procedimentos de prestação de contas junto aos órgãos de controle;

**5.1.4.** Prestar suporte técnico durante todas as fases de execução da Lei Aldir Blanc;

**5.1.5.** Apresentar metodologia de trabalho detalhada, incluindo cronograma e etapas claras;

**5.1.6.** Possuir compromisso com a transparência na gestão dos recursos e elaboração de relatórios periódicos.

**5.1.7.** Garantir que os projetos atendam a critérios de diversidade cultural e acesso democrático à cultura.

**5.1.8.** Havendo divergência nas especificações, o prestador do serviço deverá atender as constantes no Edital;

**5.1.9.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de Abertura das Propostas de Preços.

### **5.2. Quanto a Sustentabilidade:**

**5.2.1.** Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

### **5.3. Quanto da Exigência de Amostras:**

**5.3.1.** Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, desde que previsto no Edital da Licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

**5.3.2.** A amostra solicitada deverá ser RECEBIDA em 24h (vinte e quatro) horas, contados da convocação do (a) licitante por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO I do presente Termo de Referência;

**5.3.3.** A amostra solicitada e mencionadas no item anterior, serão analisadas por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



- 5.3.4.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 5.3.5.** Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.3.6.** A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o Lote e o Item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;
- 5.3.7.** O produto apresentado como amostra, será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;
- 5.3.8.** Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;
- 5.3.9.** Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;
- 5.3.10.** Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra, será convocada a retirar os materiais no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;
- 5.3.11.** A não retirada das amostras no prazo fixado acima, será presumida como renúncia do (a) licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem gerar ao (a) licitante direito à indenização ou posterior alegação de perdas e danos;
- 5.3.12.** O (a) licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o (a) licitante subsequente convocado;
- 5.3.13.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS:**

**6.1.** As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação. Dessa forma, entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de consultoria e assessoramento técnico da Lei Aldir Blanc para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de São Mateus do Maranhão/MA.	Serviço	01



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



## 7. DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de consultoria e assessoramento técnico da Lei Aldir Blanc para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de São Mateus do Maranhão/MA.	Serviço	01	R\$ 14.140,33	R\$ 14.140,33

7.1. O custo estimado total da pretensa contratação é de **R\$ 14.140,33 (quatorze mil cento e quarenta reais e trinta e três centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em Banco de Preços anexa a este Termo de Referência, cuja justificativa de preços se encontra amoldada no Art. 13 do Decreto Municipal nº 031/2023, como também no Art. 23, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2. Vale ressaltar ainda, que o valor estimado está em conformidade com a fundamentação legal que estabelece os 5% e a efetiva contratação para custo operacional, conforme o Art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para atender a esta licitação, deverá ser informada mediante Despacho ao Setor de Contabilidade.

## 9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor.

## 10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO:

### 10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:

10.1.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o Art. 75, o inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor;

10.1.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

10.1.3. Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes do item deste Termo de Referência;

10.1.4. As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio eletrônico discriminado no Aviso de Dispensa de Licitação, juntamente com a Documentação de Habilitação constante neste Termo de Referência;

10.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**10.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992, 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;

**10.1.7.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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;

**10.1.8.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

**10.1.9.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

**10.1.10.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

**10.1.11.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

**10.1.12.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

**10.1.13.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograrem êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s);

**10.1.14.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

**10.1.15.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

**10.1.16.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

**10.1.17.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



**10.1.18.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes;

**10.1.19.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

**10.1.20.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa de Licitação;

**10.1.21.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

**10.1.22.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **10.2. Exigências de Habilitação:**

**10.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **10.2.1.1. Habilitação jurídica:**

**a. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

**d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

**f. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**h. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

**i. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**j. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

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

#### **10.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**a.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**d.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**e.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**f.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**g.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**h.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**i.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**j.** Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**k.** Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **10.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**a.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso,



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**b.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

**c.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**d.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**e.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**f.** A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

**g.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;

**h.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital –





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



- SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- i. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
  - j. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - k. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED;
  - l. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação;
  - m. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
  - n. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **10.2.1.4. Qualificação Técnica:**

- a. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento;
- b. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa os serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, com reconhecimento de firma em cartório, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

### **11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:**

#### **11.1 Do Prazo da Entrega/Execução:**

- a. O prazo para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de até 05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço. Dessa forma, o não cumprimento da execução dos serviços na data e horário determinado, ocasionará penalidades cabíveis;
- b. Os serviços prestados que não estiverem em acordo com o especificado no edital, serão cancelados, e, as despesas de frete e/ou outros, serão por conta da empresa CONTRATADA;
- c. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA;
- d. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



àquele inicialmente estabelecido;

- e. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 horas (quarenta e oito) após a data do pedido;
- f. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

## **11.2 Da Forma da Entrega/Execução:**

**11.2.1** A CONTRATA fornecerá todo o serviço de consultoria à CONTRATANTE de forma online e/ou presencial, em dias úteis e horário comercial, na Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo, mediante acordo entre as partes;

**11.2.2** No ato da execução dos serviços contratados a CONTRATADA deverá apresentar nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade jurídica e fiscal da empresa, onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

**11.2.3** A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

**11.2.4** Os encontros presenciais serão realizados em dois dias oportunos, em local, dia e horário a ser combinado com a secretaria solicitante, os momentos terão duração em média de 03 (três) horas cada encontro;

**11.2.5** Os serviços que deverão ser prestados pela CONTRATADA, são:

- a. Atendimento via Whatsapp, em horário comercial e dias úteis; Reuniões (via meet), de esclarecimento e alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- b. Envio de Modelos de planos de ação; Orientações para realização das Oitivas; Orientações para adequação a LOA;
- c. Acompanhamento e orientações sobre os editais da Lei Aldir Blanc; Orientações para execução da Lei Adir Blanc;
- d. Auxílio e acompanhamento para a prestação de contas da Lei Aldir Blanc (período máximo de 1 ano);
- e. Envio de relatório mensal sobre o andamento dos trabalhos.

**11.2.6** O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a. Identificação da Secretaria Municipal solicitante; Discriminação do serviço a ser prestado;
- b. Local ou meio eletrônico onde serão realizados a consultoria/assessoria; Prazo para execução dos serviços;
- c. Quantidade e medidas do material, quando for o caso;
- d. Assinatura do Secretário Municipal solicitante.

**11.2.7** A orientação no que tange às deliberações para que o município execute a Lei Aldir Blanc em todo o seu teor, se dará nos seguintes itens:



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



- a. Captação de recursos desta lei complementar;
- b. Adequação à LOA e execução da referida lei;
- c. Prestação de contas - sendo todas estas etapas de cunho da contratante com as devidas orientações por parte da contratada.

**11.2.8** A contratada deverá orientar os servidores que farão parte da comissão quanto à regulamentação da Aldir Blanc.

### **11.3 Do Recebimento dos Serviços:**

11.3.1 Conforme o Decreto Municipal n° 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

- a. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do (s) CONTRATADO (S);
- b. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e adequação dos serviços prestados, em até 30 dias (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

11.3.2 Serão realizadas avaliações e reuniões de acompanhamento para verificar o atendimento estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que o CONTRATADO pontuou para fins de qualificação de sua proposta;

11.3.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Nessa hipótese, o CONTRATADO obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo Fiscal do Contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

11.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

11.3.5 É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo dos serviços, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

11.3.6 Se for constatada desconformidade do (s) serviço (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar os ajustes ou correções solicitadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação por parte da Administração;

11.3.7 Os serviços a serem prestados serão considerados aceitos somente após a realização da avaliação e análise final, após a implementação, revisão e conferência das entregas realizadas pelo CONTRATANTE, e mediante o cumprimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**12.1** O prazo da vigência da referente contratação será até 31/12 do corrente ano, contados da assinatura do Instrumento Contratual.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



### 13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

**13.1** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**13.2** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis, a contar da confirmação da execução do serviço, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

**13.3** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;

**13.4** A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

**13.5** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento citado neste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3;

**13.6** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- c. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

**13.7** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

**13.8** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$   
365  $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**14.1.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no processo, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**14.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**14.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;

**14.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14.1** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**14.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

**14.3** Devolver os materiais entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

**14.4** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

**14.5** Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

**14.6** Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega dos serviços;

**14.7** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



**15.1** A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

**15.2** Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou materiais da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

**15.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

**15.4** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**15.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**15.6** Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

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

**16.2** 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 apostilamento;

**16.3** 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;

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



**16.5** 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 conterà 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;

**16.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**16.7** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**16.8** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**16.9** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**16.10** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

**16.11** A CONTRATADA designará 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;

**16.12** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

**16.13** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



- 16.14** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 16.15** Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;
- 16.16** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
- 16.17** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 16.18** 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.19** A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 16.20** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

## **17. SANÇÕES:**

- 17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:
- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



**17.2** Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, bem como o que determina a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

**17.3** A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

**17.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



**17.6** Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

**Elaboração/Técnico Responsável:**

**Cícero Brandão de França Mendes**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Portaria nº 229/2021- GP

**Aprovação/Autoridade Superior:**

**APROVO** os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, **autorizo** a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

São Mateus do Maranhão/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Thiago Rezende Aragão**  
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico  
Portaria nº 134/2024-GP



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO N° PE \_\_\_\_/2024

A  
Prefeitura de São Mateus do Maranhão (MA)  
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico n°. \_\_\_\_/2024

<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO</b>			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o registro de preços para eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o fornecimento de tecidos diversos, de interesse desta Administração Pública Municipal,, conforme PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$ .....(valor numérico e por extenso)



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



Prazo de Pagamento: .....

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: .....