



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS - MA
CNPJ - 05.277.173/0001-75
MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FLS Nº _____
PROC. Nº TP 002/22
MÉTRICA _____



PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 002.070222/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
DATA: 14/03/2022
HORÁRIO: 10:00 HORAS

TERMO DE REFERENCIA

01. OBJETO:

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica do ramo para execução dos serviços de elaboração de projetos de obras e serviços de Engenharia de interesse da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

02. JUSTIFICATIVA:

- 2.1 A contratação de empresa especializada para executar os serviços de elaboração de projetos, seguindo rigorosamente a Legislações pertinentes, Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores, e demais cabíveis no âmbito da Administração Pública;

03. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A contratada atuará na elaboração de Projetos de engenharia, e nas atividades abaixo descritas:

- 3.1 Assessoria e consultoria na celebração de convênios e contratos de repasses;
- 3.2 Assessoria e consultoria na execução dos convênios e contratos cujo recursos financeiros sejam oriundos do Governo Federal;
 - * Assessoria e consultoria na execução dos convênios e contratos cujo recursos financeiros sejam oriundos do Governo Estadual;
 - * Assessoria e consultoria na realização de elaboração de propostas e acompanhamento de emendas parlamentares;
 - * Assessoria e consultoria na prestação de contas dos convênios celebrados com o Governo Federal;

Assessoria e consultoria na elaboração de propostas, acompanhamento e prestação de contas de convenios na Rede SICONV;

* Assessoria e consultoria no acompanhamento dos convênios e contratos juntos aos sistemas federal e estadual de fiscalização.

3.2. Para comprovação da equipe técnica especializada constante no item 6.3.1 do Edital, a empresa deverá possuir em sua equipe técnica Engenheiro Civil e Elétrico com Experiência em Elaboração de Projetos prestada à órgãos públicos, devendo a empresa dispor de pelo menos 1 (um) responsável técnico qualificado com diploma/certificado de Pós-Graduação. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa, seja como, sócios, empregados, associados ou autônomos; Os integrantes deverão apresentar certidão de Registro de Pessoa Física no CREA e/ou no CAU; Certidão de Acervo Técnico Profissional com atestado averbado no CREA e/ou CAU.

3.3. A pessoa jurídica deverá ter Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e/ou no CAU – Conselho Regional de Arquitetura, incluindo também os membros da equipe técnica.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA:

- a) Prestar serviço objeto deste projeto, conforme solicitação fornecida pela Secretaria Municipal de Administração.
- b) Responder por todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros resultantes deste objeto.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇOS

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA, quaisquer custos adicionais.

6 –DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

6.1. A contratada ficará responsável pelo sigilo de todos os dados ou informações contidas nos administrativos, bem como por todos os procedimentos inerentes as análises, controles, laudos e diligências, definidos neste Termo de Referência sob pena cumprir sanções judiciais.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos

Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

m) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor POR ITEM da proposta, devidamente atualizada.

9.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

9.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA.

c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

9.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme a execução mensal dos serviços.

10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser executados "IN-LOCO" na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS/MA, devendo o contratado dispor de funcionário(s) qualificado(s) para a execução dos serviços junto ao Setor de Engenharia, como também no acompanhamento a distancia dos serviços necessários ao fielmente cumprimento do objeto da licitação.

11.2. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Quando necessário o desenvolvimento dos serviços no Município, os mesmos deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA, a Avenida Domingos Sertão nº1000, Bairro São José, na Secretaria Municipal de Administração, sala denominada "Setor de Engenharia" onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados e também na sede da empresa CONTRATADA a fim de dinamizar as ações em prol do Município.

11.3 DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.3.1. A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos quando realizados na sede do Município que deverão ser executados no horário de funcionamento do Setor de Engenharia das 10:00 às 12:00 e das 10:00 as 17:00 horas, quando necessário, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração.

11.3.2. A Administração será responsável pelo custeio e disponibilização de todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos conforme cronograma de execução.

11.3.3. A licitante vencedora deverá dispor de funcionário(s) devidamente capacitado(s), advogado devidamente com registro regular junto ao CREA e/ou CAU, com ampla experiência no mercado devendo.

11.3.4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.5. O(s) Funcionário(s) da empresa CONTRATADA terão acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do Município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Publica, sua confidencialidade é de suma

importância para o desempenho da função, não sendo aceito a retirada de nenhum documento do setor sem a devida autorização.

11.4 Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega dos serviços, a mesma será após 30 (trinta) dias, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.7. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo receptor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.9. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 07 (sete) meses, podendo o mesmo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

| OCORRÊNCIA | OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS |
|--|--|
| <i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i> | 1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. |
| <i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i> | 3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto. |
| <i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i> | 4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| <i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i> | 6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto. |
| <i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i> | 7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote. |
| <i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i> | 9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |

| | |
|--|---|
| <i>Comportar-se de modo inidôneo.</i> | 11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| <i>Fizer declaração falsa.</i> | 13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| <i>Apresentar documentação falsa.</i> | 15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público. |
| <i>Cometer fraude fiscal.</i> | 18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público. |
| <i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i> | 21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto. |
| <i>Inexecução total.</i> | 22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho. |
| <i>Inexecução parcial do objeto.</i> | 24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada. |

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores.

15. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS

15.1 Elaboração de pareceres jurídicos em resposta à consultas formuladas por escrito ou verbalmente, num prazo máximo de até 15 (quinze) dias, ou conforme o caso, após o recebimento da consulta;

15.2 Assessoramento ao contratante na elaboração e encaminhamento de anteprojetos de leis de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS/MA;

15.3 Proposição de ações judiciais que sejam de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS/MA.

15.4 Acompanhamento, elaboração de defesas, contra-argumentos, interposição de recursos, inclusive a elaboração dos recursos de apelação ou ordinário, embargos declaratórios, embargos infringentes, agravos e agravos regimentais, recorrer à instâncias superiores e promover todos os atos jurídicos necessários nas diversas ações em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS/MA for parte;

15.5 Representação extrajudicial do Município para solução de questões de grande relevância;

15.6 Ajuizamento e/ou acompanhamento de ações de Execução Fiscal que vierem a ser propostas pelo Município para a cobrança de sua Dívida Ativa;

15.6 Assessoria "in loco", com periodicidade mensal, se for o caso, sendo que tais serviços judiciais ou consultorias prestadas fora da cidade-sede do escritório do contratado, e, sem prejuízo do valor pactuado, o Município reembolsará à Contratada das despesas efetuadas mediante a comprovação.

16. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL

16.1 **PRESENCIAL:** Realizado in-loco, na sede do Município de PASTOS BONS/MA, obedecendo as disposições contidas neste termo de referência.

16.2 **NÃO PRESENCIAL:** Os serviços não presenciais serão tratados de forma de demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), chamadas de vídeos, troca de mensagens e até mesmo através de formação de grupo de whatsapp próprio da PROCURADORIA, de forma ilimitada, respeitando os dias de expediente mas também podendo haver consultas em sábados, domingos e feriado, conforme a necessidade pelos servidores do

Município, devendo a empresa contratada dispor dos profissionais indicados para dar orientações, dirimir dúvidas, entre outros que venham a atender ao Município.

17. DO REQUISITO MÍNIMO DE QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 Apresentação de **Registro de Inscrição** no Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e/ou no CAU – Conselho Regional de Arquitetura do(s) profissional(ais) que atuará(ão) em nome da empresa;

18. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

18.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da ADMINISTRAÇÃO e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

18.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados no CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados;

19. DO ORÇAMENTO.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

04 122 0020 2009 0000 – Manut. da Secretaria de Infraestrutura

3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3 3 90 39 - Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

18. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | Meses | Valor unitário | Valor total |
|------|--|-------|----------------|-------------|
| 1 | Serviços de Consultoria Técnica nas áreas de Planejamento e Administração de Municípios quanto a Captação de Recursos junto aos Governos Federal e Estadual. 1. Credenciamento e Cadastramento do município no Portal de Convênios – PLATAFORMA MAIS BRASIL, para captação de recursos junto ao Governo Federal; 2. Cadastramento e acompanhamento de Propostas, Projetos e Planos de Trabalho nos Sistemas da PLATAFORMA MAIS BRASIL, para captação de recursos, favorecendo todas as áreas de atuação do município; 3. Acompanhamento de Propostas, Contratos de Repasse e Termos de Compromisso, junto aos | 11 | 13.000,00 | 143.000,00 |

| | | | |
|---|--|--|-------------------|
| <p>Agentes Operadores do Governo Federal - Caixa Econômica Federal – GIGOV e outros;</p> <p>4. Elaboração de propostas para alocação de recursos nos orçamentos da União e do Estado;</p> <p>5. Acompanhamento sistemático dos projetos /plano de trabalho cujos recursos sejam originários de emendas parlamentares do OGU e Estado;</p> <p>6. Suporte Técnico, acompanhamento, orientação e/ou elaboração de propostas a partir dos editais e chamamentos públicos dos órgãos dos Governos, Federal e Estadual.</p> <p>7. Monitoramento da situação de adimplência do Município junto aos Órgãos Federais e Estaduais, através do CAUC, CADIN e SIAFI;</p> <p>8. Manutenção de arquivo com todos os documentos e processos elaborados pelo Escritório, por gestão administrativa municipal.</p> | | | |
| VALOR TOTAL | | | 143.000,00 |

Aprovo o Projeto Básico

PAULO EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Assinado de forma digital por
PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.02.23 15:17:19 -03'00'

PAULO EMÍLIO ALVES RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração