



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 002/2025 - SEMFIC



INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 A Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Identificação, realização das Adequações nas Unidades Consumidoras para obtenção de redução dos valores pagos e também devolução dos valores cobrados a maior nas contas de energia do Município de Rorainópolis/RR, relativo ao recolhimento à maior ou indevido, tendo por objetivo suprir as necessidades solicitadas para atender a Secretaria Municipal de Finanças–SEMFIC da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR, tendo por objetivo suprir as necessidades solicitadas para atender a Secretaria Municipal de Finanças–Semfic da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Nº 10.818/2021.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, para os fins do disposto no inciso XVIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.4 O referido custo da contratação decorre da proposta da empresa **IMPULCETTO SERVIÇOS ELETRICOS LTDA, CNPJ: 13.601.773/0001-75**, considerando que foi analisado contratações similares, que estão ocorrendo por todo o território nacional, e considerando ainda o volume da demanda, os valores praticados no mercado local e a especialidade dos serviços a serem contratados.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.6 O custo total da contratação será o valor a ser pago a empresa na faixa de 20% (Vinte por cento) e/ou 0,20 centavos para cada real compensado, correspondente a recuperação que vier a ocorrer, em qualquer dos projetos dessa proposta, liquidado à medida em que for acontecendo o efeito caixa ou econômico obtido passado e futuro, na via administrativa.

1.7 Estima-se que o valor a ser recuperado seja de R\$ 870.000,00 (Oitocentos e setenta mil reais) ou seja, aplicando a porcentagem acordada de 20% título de honorários sobre o montante comprovadamente restituído aos cofres públicos municipais, o valor global que poderá ser pago a Contratada será de R\$ 174.000,00 (Cento e setenta e quatro mil reais).

1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar, acostado deste Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA/2025, que está em fase de elaboração.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 51 – Centro – Rorainópolis

CNPJ nº 01.613.031/0001-80

e-mail: prefeiturarorainopolis.rr@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE



3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 3.1 Serviços de Identificação, realização das Adequações nas Unidades Consumidoras para obtenção de redução dos valores pagos e também devolução dos valores cobrados a maior nas contas de energia do Município.
- 3.2 - Exigência capacitação e experiência profissional da equipe devido à especificidade técnica dos serviços a empresa a ser contratada deverá possuir rol de atividades compatível com a natureza do objeto desta contratação, bem como a empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços.
- 3.3 - A execução será mediante demanda de acordo com as necessidades da SMF.
- 3.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, constante no E.T.P. deste processo.
- 3.5 - NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a solução dos serviços Devido à especificidade técnica dos serviços a empresa a ser contratada deverá possuir rol de atividades compatível com a natureza do objeto desta contratação, bem como a empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços.
- 3.6 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4 - Da sustentabilidade.

- 3.4.1 - Não se aplica.

4 DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 4.1 - Executar o objeto dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto conforme especificações e da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.2 - Responsabilizar-se integralmente pela perfeita execução dos serviços contratados, não podendo eximir-se, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas ou deficiências dos serviços a erros de especificação dos serviços contratados;
- 4.3 - 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;
- 4.4 - Utilizar profissional habilitado e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 4.6 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 4.7 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei;
- 4.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer serviço a que está obrigada;
- 4.9 - Os profissionais empregados pela CONTRATADA, na execução do objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com o CONTRATANTE, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta;
- 4.10 - Responsabilizar-se pelo acompanhamento de processos e elaboração de defesa junto às Cortes de Contas, Ministério Público e demais órgãos, envolvendo eventuais questionamentos decorrentes da presente contratação, desde que o CONTRATANTE comunique previamente a

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 51 – Centro – Rorainópolis

CNPJ nº 01.613.031/0001-80

e-mail: prefeiturarorainopolis.rr@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

CONTRATADA as notificações recebidas, com antecedência mínima de 05 (Cinco) dias úteis contados do prazo final para apresentação da defesa.

- 4.1.1 - Caso não seja possível a execução dentro do prazo previamente estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 30 (Trinta) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

- 4.2.1. Os serviços serão recebidos decorrentes da recuperação das diferenças que não foram repassadas ao Município, e com a remuneração honorária a ser paga pelo serviço proposto será sobre o benefício proporcionado a CONTRATANTE, por força de decisão judicial, por ocasião, na proporção e condicionado a que isso venha a ocorrer.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO.

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1.1. Outorgar instrumento de mandato com os poderes da cláusula *ad judicium*, habilitando o escritório contratado para representá-lo em juízo, até o trânsito em julgado, da demanda objeto deste Processo Administrativo;
- 5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 5.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.13. 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.
- 5.1.14. A CONTRATANTE não poderá outorgar poderes para patrocínio de outro escritório e/ou advogado, nos autos da demanda objeto deste contrato, sem que a CONTRATADA tenha



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

descumprido suas obrigações ou dado causa a rescisão contratual, estando sujeito as culminações administrativas, cíveis e criminais, se assim proceder;

5.1.15 - Proporcionar todas as condições e fornecer as informações solicitadas para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato;

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

5.1.17. 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;

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

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

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

5.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;

- 5.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.2.14. Arcar com o ônus decorrente de todos os eventuais custos, a exemplo dos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, e demais despesas necessárias à plena execução dos serviços às expensas do escritório CONTRATADA.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. 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 prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1. LIQUIDAÇÃO:

- 7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021.
- 7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e;
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 51 – Centro – Rorainópolis

CNPJ nº 01.613.031/0001-80

e-mail: prefeiturarorainopolis.rr@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE



- 1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
-) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 -) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. PAGAMENTO:

- 7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.
- 7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

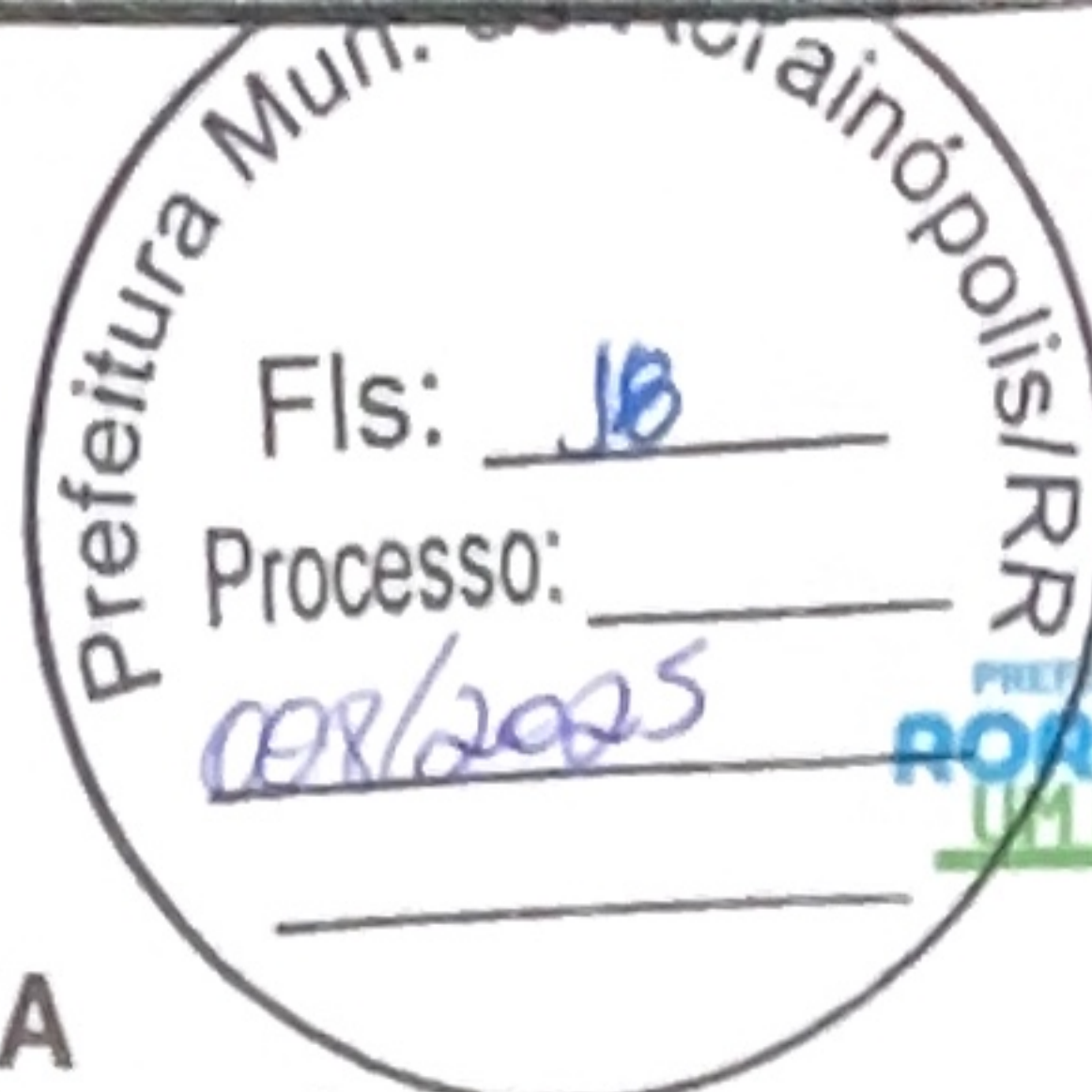
7.3. REAJUSTE:

- 7.3.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 8.1.1. A licitação será realizada por Inexigibilidade de Licitação Art. 74 da Lei Nº 14.133, de 2021.
- 8.1.2. O critério de julgamento adotado será o disposto no inciso III, c, Art. 74 da Lei Nº 14.133, de 2021, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8.2. HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei N° 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- Inscrições no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Habilitação jurídica;

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidas serão os seguintes:

8.3.1 A licitante deve comprovar que possui profissionais qualificados para prestação dos serviços devendo apresentar a documentação comprovando a qualificação profissional por meio de:

- a) Atestado ou declaração que demonstrem capacidade técnica profissional na execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior;
- b) Indicação da equipe técnica, para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

- 9.1 – O valor total estimado de recuperação das diferenças que não foram repassadas ao Município, tem-se a necessidade de contratação de escritório O valor a ser pago a empresa será na faixa de 20% (vinte por cento) e/ou 0,20 centavos para cada real compensado, correspondente a recuperação que vier a ocorrer, em qualquer dos projetos dessa proposta, liquidado à medida em que for acontecendo o efeito caixa ou econômico obtido passado e futuro, na via administrativa. Estima-se que o valor a ser recuperado seja de R\$ 870.000,00 (Oitocentos e setenta mil reais) ou seja, aplicando a porcentagem acordada de 20% título de honorários sobre o montante comprovadamente restituído aos cofres públicos municipais, o valor global que poderá ser pago a contratada será de R\$ 174.000,00 (Cento e setenta e quatro mil reais).

10. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

- 10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – MEs e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de 122 de 01/12/2010.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

- a. Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Finanças - SEMFIC
- b. Programa de Trabalho: 04.122.0021.2085.0000
- c. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- d. Fonte de Recurso: Recursos próprios de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal.
- e. Tipo de Empenho: Estimativo.

- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas no Termo de Referência e Contrato.

Rorainópolis/RR, em 08 de janeiro de 2025.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 51 – Centro – Rorainópolis
CNPJ nº 01.613.031/0001-80
e-mail: prefeiturarorainopolis.rr@gmail.com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

[Signature]

Maykon Willckson dos Santos Leite
Secretário Municipal de Finanças e Controle

[Signature]
Jadhiel Tavares de Sousa
Auxílio na elaboração do Termo Referência.



De acordo:

[Signature]
ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal