



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 029/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria jurídica para revisar e atualizar a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Matinha – MA.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados a partir de 02/01/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é no valor de R\$ 69.833,33 (sessenta e nove mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Valor Médio Total
1	<p>1. Objetivo geral</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar, atualizar e aperfeiçoar a Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal, garantindo conformidade constitucional e legal, alinhamento a boas práticas legislativas, fortalecimento da governança interna da Câmara e adequação a temas transversais (transparência, integridade, LGPD, participação social, acessibilidade).</li></ul> <p>2. Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnosticar lacunas, conflitos e obsolescências na LOM e no RI vigentes.</li><li>• Construir minutias atualizadas da LOM e do RI com quadros comparativos artigo a artigo.</li><li>• Emitir parecer jurídico técnico de conformidade constitucional/estadual, de compatibilidade com leis federais correlatas e com a jurisprudência dominante.</li><li>• Conduzir processo de escuta técnica e social estruturada, com consolidação de contribuições.</li><li>• Apoiar institucionalmente a tramitação (memoriais, justificativas, notas técnicas) e preparar a implementação.</li></ul> <p>3. Abrangência temática (matriz de aderência)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compatibilidade com: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal (atual), Regimento Interno (atual), Lei 14.133/2021 (aspectos de contratações públicas aplicáveis às competências da Câmara), Lei de Responsabilidade Fiscal, LAI (Lei 12.527/2011), LGPD (Lei 13.709/2018), Marco de Acessibilidade (Lei 13.146/2015),</li></ul>	Serviço	R\$ 69.833,33



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

<p>normas de controle interno, transparência e integridade, regras eleitorais que impactam processos legislativos, jurisprudência consolidada do STF/STJ e cortes de contas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integração com PPA/LDO/LOA no que couber ao funcionamento da Câmara.</li></ul> <p><b>4. Metodologia e principais atividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento documental: versão vigente da LOM e RI; atos normativos correlatos; regimentos de comissões; resoluções; recomendações de TCE/MP/CGM/CGU; decisões judiciais relevantes.</li><li>• Diagnóstico e matriz de riscos: obsolescências, antinomias, lacunas competências, dispositivos inconstitucionais, temas sensíveis (processo legislativo, prerrogativas, controle social).</li><li>• Redação legislativa padronizada: critérios de técnica normativa, linguagem clara, hierarquia e remissões corretas; glossário; dispositivos transitórios e de revogação.</li><li>• Participação e validação: entrevistas com Mesa Diretora, Procuradoria, Controladoria, comissões e apoio à audiência pública; consolidação das contribuições.</li><li>• Produção de minutas: versões preliminares, consolidadas e finais da LOM e do RI.</li><li>• Parecer jurídico e notas técnicas: parecer conclusivo de conformidade e peças de suporte à tramitação.</li><li>• Capacitação e implementação: oficina(s) para equipe da Câmara, guia de implantação, checklists.</li></ul> <p><b>5. Produtos e critérios de aceite</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• P0 Plano de Trabalho e Cronograma Detalhado<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Critérios: objetivos, escopo, papéis e responsabilidades, canais de comunicação, cronograma e gestão de riscos aprovados pela Câmara.</li></ul></li><li>• P1 Relatório de Diagnóstico + Matriz de Aderência e Riscos<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Critérios: inventário normativo completo; achados categorizados por criticidade; mapa de conflitos; matriz de aderência a CF/CE/leis federais.</li></ul></li><li>• P2 Minuta Preliminar da LOM + Quadro comparativo<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Critérios: cobertura de 100% do texto vigente; padronização de redação; anotações justificativas por alteração/supressão.</li></ul></li><li>• P3 Minuta Preliminar do RI + Quadro comparativo<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Critérios: cobertura de 100%; coerência com a LOM; estrutura de órgãos e comissões; rito processual claro.</li></ul></li><li>• P4 Consolidação de Contribuições + Relatório de Participação</li></ul>		
--	--	--



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Critérios: matriz de comentários/respostas; deliberações registradas; transparência das decisões.</li><li>• P5 Minutas Finais LOM e RI + Parecer Jurídico Conclusivo + Notas técnicas (exposição de motivos, justificativa, ementas)</li><li>○ Critérios: conformidade formal e material; ausência de antinomias internas; parecer referenciado.</li><li>• P6 Guia de Implementação + Capacitação</li><li>○ Critérios: plano de comunicação e implementação; checklists; materiais de treinamento e ata de capacitação.</li></ul>		
--	---	--	--

1.4. Cronograma de Execução:

**I. Semana 1**

- Abertura: reunião de kickoff, definição de pontos focais e cronograma detalhado
- Coleta de documentos (LOM e RI vigentes, leis, atos e jurisprudência local)
- Entregável: Plano de trabalho validado

**II. Semana 2**

- Diagnóstico normativo: mapeamento de lacunas, riscos e conflitos (LOM/RI x CF/CE/LRF/LGP/Lei 14.133/21 etc.)
- Entregável: Relatório de diagnóstico e matriz de aderência

**III. Semana 3**

- Revisão da Lei Orgânica Municipal (LOM): versão preliminar com notas explicativas
- Entregável: LOM – Minuta preliminar

**IV. Semana 4**

- Revisão do Regimento Interno (RI): versão preliminar com notas explicativas
- Entregável: RI – Minuta preliminar

**V. Semana 5**

- Consolidação técnica e jurídica das minutas (LOM e RI) após comentários internos
- Entregável: LOM e RI – Minutas consolidadas e parecer jurídico sintetizado

**VI. Semana 6**

- Validação institucional: reunião de trabalho e, se aplicável, consulta/audiência pública
- Entregável: Relatório de contribuições e ajustes propostos

**VII. Semana 7**

- Versões finais: incorporação das contribuições, revisão final de técnica legislativa
- Entregáveis: LOM e RI – Versões finais (v3), matriz de alterações e justificativas

**VIII. Semana 8**

- Encerramento e transferência: oficina de capacitação, manual de aplicação e checklist de conformidade
- Entregáveis: Pacote final (minutas editáveis, notas técnicas, parecer, manual, checklists) e termo de aceite.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO**



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n°: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

2.1. O objeto desta contratação consiste na aquisição de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica para realizar a revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara de Municipal.

2.2. A empresa contratada será responsável por analisar minuciosamente a legislação vigente, promovendo a adequação dos dispositivos normativos às diretrizes constitucionais e legais atuais. O trabalho envolverá a realização de reuniões técnicas, consultas com vereadores, servidores da Câmara e especialistas em direito legislativo, garantindo uma reformulação que modernize e torne mais eficiente o funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

2.3. O objetivo principal é identificar inconsistências, omissões e pontos de aprimoramento na Lei Orgânica e no Regimento Interno, propondo ajustes que reforcem a transparência, a legalidade e a eficácia da atividade legislativa no município.

2.4. Situação-problema:

2.4.1. A Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno encontram-se desatualizados ou com lacunas, conflitos ou incongruências em relação a:

- Constituição Federal e Constituição Estadual;
- Alterações legislativas relevantes (ex.: nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/2021; Lei 14.230/2021 – alterações na Lei de Improbidade Administrativa; Lei 13.709/2018 – LGPD; Lei 12.527/2011 – LAI; Lei 14.129/2021 – Governo Digital; LC 95/1998 – técnica legislativa);

2.4.2. Jurisprudência consolidada (STF/STJ) e normas de controle (Tribunais de Contas) com reflexos na atividade legislativa e na governança interna.

2.4.3. Há risco de insegurança jurídica, judicialização, baixa eficiência legislativa e fragilidade nos mecanismos internos de governança e transparência.

2.5. Necessidade a atender: Modernizar e adequar à Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal aos marcos legais e boas práticas de técnica legislativa, fortalecendo: separação de poderes, processo legislativo, controle, transparência, participação social, ética pública, gestão digital de processos e conformidade com LGPD e LAI.

ID DO ITEM NO PCA	DESCRIÇÃO
34	883333810 - REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DO REGIMENTO INTERNO

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Através de Contratação Direta – Inexigibilidade de Licitação, rege-se-á pelas disposições do Art. 74, III, “c” da lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, e Resolução Legislativa nº 04/2023, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

## 4. JUSTIFICATIVA



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**

Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

4.1. A Câmara Municipal de Matinha – MA identificou a necessidade de promover a revisão, atualização e consolidação da Lei Orgânica Municipal (LOM) e do Regimento Interno (RI), tendo em vista que esses instrumentos apresentam dispositivos desatualizados, lacunas, incongruências e incompatibilidades com a legislação vigente. As normas atuais apresentam pontos que já não refletem as mudanças legislativas ocorridas nos últimos anos, incluindo a Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), a Lei 14.230/2021 (alterações da Lei de Improbidade Administrativa), a Lei 13.709/2018 – LGPD, a Lei 12.527/2011 – LAI, a Lei 14.129/2021 – Governo Digital, além das normas de técnica legislativa da LC 95/1998 e da jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores e Tribunais de Contas. A manutenção de dispositivos desatualizados acarreta riscos de insegurança jurídica, judicialização de atos legislativos, baixa eficiência normativa e fragilidade nos mecanismos de transparéncia e governança. Esta justificativa é meramente informativa e não substitui parecer jurídico especializado.

4.2. A natureza dos serviços necessários exige conhecimento jurídico altamente especializado e multidisciplinar, envolvendo Direito Constitucional, Administrativo, Processo Legislativo, técnica de redação normativa, proteção de dados pessoais (LGPD), acesso à informação (LAI), governança pública e controle institucional. Trata-se de atividade predominantemente intelectual, que demanda análise minuciosa da legislação vigente, diagnóstico de conformidade, identificação de conflitos e lacunas, correção de vícios formais e materiais, harmonização com dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, além da elaboração de textos consolidados acompanhados de justificativas técnico-jurídicas. A inexistência desse suporte especializado aumenta significativamente o risco de elaboração de normas com vícios de constitucionalidade, falhas de técnica legislativa e incompatibilidade com marcos legais atuais.

4.3. A contratação de empresa especializada é medida que se alinha às melhores práticas de gestão legislativa e pública, assegurando suporte técnico qualificado para condução dos estudos, análises e revisões necessárias. A complexidade da atualização simultânea da Lei Orgânica e do Regimento Interno exige metodologia estruturada, equipe com expertise comprovada e ferramentas adequadas para garantir precisão, eficiência e celeridade. Tais serviços enquadram-se nos serviços técnicos especializados de natureza intelectual previstos na Lei 14.133/2021, contribuindo para a mitigação de riscos institucionais, aprimoramento normativo, aumento da segurança jurídica e fortalecimento da governança da Câmara Municipal.

4.4. Com a contratação, espera-se a entrega de produtos técnicos completos e verificáveis, tais como: diagnóstico normativo com matriz de conformidade (Constituição Federal, legislação federal e estadual, jurisprudências e orientações dos Tribunais de Contas), plano de ajustes estruturado com identificação e priorização de riscos, minutas revisadas e consolidadas da LOM e do RI acompanhadas de justificativas técnico-jurídicas, adequações específicas às exigências da LGPD e da LAI, recomendações alinhadas ao Governo Digital (Lei 14.129/2021), apoio para condução de consultas ou audiências públicas sobre as alterações e capacitação técnica de vereadores e servidores em técnica legislativa e no novo arcabouço normativo. Esses entregáveis garantem transparéncia, rastreabilidade das



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n°: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ N° 12.526.216/0001-74

decisões, participação social qualificada e redução de contestações futuras, fortalecendo a atuação institucional da Câmara.

4.5. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade, utilidade e oportunidade de contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria jurídica para revisar e atualizar a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Matinha – MA. A medida assegura qualidade técnica, conformidade legal, eficiência administrativa, economicidade e mitigação de riscos institucionais, promovendo alinhamento aos marcos normativos atuais e às melhores práticas de governança, integridade e transparência.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, com prazo total de 60 (sessenta) dias. O pagamento do será executado em duas parcelas, sendo a última parcela paga após a conclusão dos serviços, será emitida a nota fiscal correspondente, acompanhada do atesto do fiscal responsável, referente aos serviços prestados. O prazo para pagamento será iniciado a partir da emissão da nota fiscal, com vencimento em até 30 (trinta) dias após a data de emissão.

5.2. Os serviços serão de forma presencial e remota, a depender da demanda, no seguinte endereço na Câmara Municipal de Matinha localizada na Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

**6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n°: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA

Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ N° 12.526.216/0001-74

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta – inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, III, “c” da lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**7.3. Habilitação Jurídica:**

7.3.1. **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;

**OU**

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

**OU**

7.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**OU**

7.3.4. **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;

**OU**

7.3.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**OU**

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

**OU**

7.3.7. **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 tem sede a matriz;

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



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

**7.4. Habilidades fiscal, social e trabalhista:**

7.4.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**OU**

7.4.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.3. 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.

7.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.6. 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.

7.4.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.4.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

Órgão: 01 - Poder Legislativo

Unidade Orçamentária: Câmara municipal de Matinha

Projeto/ Atividade: 01 031 0001 1002 0000

Ação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Ter. Pessoa Jurídica

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado referente a entrega dos serviços, mediante o termo de recebimento definitivo de ordem de serviço, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), e após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

9.2. O pagamento será efetivado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 5.1 deste instrumento.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O prazo de vigência do contrato firmado será disciplinado conforme art. 113 da Lei 14.133/2021, contados da data de 02/01/2026, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante interesse das partes, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **11. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

1990);

- 11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **12. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

- 12.1. São obrigações da Contratante:
  - 12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
  - 12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
  - 12.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **13. DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- 13.2. 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, de 2021.



Folha: \_\_\_\_\_  
Proc. n º: 001/2025  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHA**  
Avenida Major Heráclito, s/n, Centro, Matinha – MA  
CNPJ Nº 12.526.216/0001-74

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do produto, bem como visando a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, objetivando a obtenção da qualidade exigida.

**16. FORO**

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Matinha, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Matinha (MA), 10 de novembro de 2025.

---

**Alanilton Madeira Moraes**  
Secretário da Câmara de Matinha - MA