

**ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA-CE**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS FIRMADOS COM O GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Educação do Município de Miraima/CE	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04
02	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Saúde do Município de Miraima/CE	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04
03	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Miraima/CE	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04
04	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04

elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Finanças do Município de Miraíma/CE				
Valor global: R\$ 231.200,16 (Duzentos e Trinta e Um Mil, Duzentos Reais e Dezesseis Centavos).				

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.



- 5.2. Os serviços deverão ser executados conforme disposto no Edital, no Termo Referencia e na Ordem de Serviço.
- 5.3. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.
- 5.4. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas do Edital.
- 5.5. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e do instrumento.
- 5.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 5.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- 5.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 5.9. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- 5.10. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 5.11. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

## **6. MODELO DE 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 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.

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

6.5. 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.

#### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

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

### **7. DO PAGAMENTO**

#### **Prazo de pagamento**

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento das notas fiscais/faturas, observadas as disposições editalícia.

7.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (Tx / 100) \\ 365$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

#### **Forma de pagamento**

7.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

III) 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.

7.6. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será: **Indireta por preço global**.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

8.5. **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>;

8.6. 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;

8.7. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **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

8.10. **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. 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.



### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

IX) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

X) 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; e

XI) 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.

XII) 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.

8.23. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. 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).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atinentes ao respectivo objeto.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.3

8.30. o atestado deverá ser devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da proponente devendo ainda, vir acompanhado de RCA (registro de comprovação de aptidão) e Certidão de Acervo Técnico.

8.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Justificativa: A exigência de comprovação de aptidão visa identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto através de comprovação de anterior execução, essa exigência pode garantir a qualidade dos serviços, proteger o interesse público e promover a eficiência da gestão pública.

8.32. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 01 (um) profissional, sendo:

a) 01 (um) profissional com experiência comprovada em serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da contratação.

8.33. Entende-se, para fins deste Termo de Referência como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

8.34. A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração, devendo apresentar Prova de inscrição, ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da proponente.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 231.200,16 (Duzentos e Trinta e Um Mil, Duzentos Reais e Dezesseis Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.1.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, inerentes às Secretarias Municipais, na(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária(s):





**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.12.122.001.2.050 - Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

FONTE DE RECURSOS: 1500100100.

**SECRETARIA DE SAÚDE**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.10.122.0014.2.009 - Recursos Próprios -Secretaria de Saúde.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – outros serviços de terc. Pessoa jurídica.

ONTE DE RECURSOS: 1500100200.

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.08.122.0014.2.016 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal do Trabalho e Assist. Social.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – outros serviços de terc. Pessoa jurídica.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

**SECRETARIA DE FINANÇAS:**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.28.123.0006.2.064 – Manutenção da Secretaria de Finanças.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – outros serviços de Terc. Pessoa jurídica.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

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



## ANEXO 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**ÓRGÃOS INTERESSADOS:** Secretária de Educação; Secretaria de Saúde; Secretária do Trabalho e Assistência Social; Secretaria de Finanças.

#### 1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa é imprescindível para o Município de Miraima/CE, considerando a complexidade e a importância da gestão de convênios e programas firmados com os governos estadual e federal. O município tem como objetivo garantir o correto cumprimento das exigências legais, contratuais e fiscais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como otimizar a captação de recursos financeiros destinados à execução de projetos voltados ao desenvolvimento social, econômico e infraestrutura da cidade.

A prestação de contas e a elaboração de projetos para captação de recursos demandam expertise técnica, conhecimento das normas e regulamentos dos convênios, além da habilidade de articular com as diversas Secretarias Municipais e os órgãos estaduais e federais. A falta de acompanhamento técnico especializado pode resultar em inadimplência, perda de recursos financeiros ou até mesmo a impossibilidade de acessar novos recursos para projetos essenciais à população de Miraima.

Assim, a contratação visa resolver as fragilidades existentes na gestão administrativa de convênios, garantindo maior eficiência e transparência no processo de execução de projetos, com o objetivo de atender as necessidades da população, promover o desenvolvimento local e assegurar a aplicação correta e eficaz dos recursos públicos. A medida também busca proporcionar maior profissionalismo e qualidade na gestão pública, em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e transparência na administração pública.

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

O Plano de Contratação Anual (PCA) de Miraima/CE está em elaboração, devendo, pois, ser solicitado a inclusão do presente objeto.

#### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa especializada em assessoria administrativa para elaboração de projetos de captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Experiência Comprovada:** A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços similares, com ênfase na elaboração e gestão de projetos para captação de recursos junto aos governos estadual e federal, incluindo a execução e a prestação de contas de convênios.



- **Capacidade Técnica e Profissional:** A empresa deverá contar com uma equipe técnica especializada composta por profissionais qualificados, com formação superior e experiência nas áreas de administração pública, direito, contabilidade e gestão de projetos, especialmente no contexto de convênios e transferências voluntárias.
- **Certificações e Regularidade Fiscal:** A empresa contratada deverá apresentar a regularidade fiscal e trabalhista, incluindo certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais, comprovante de regularidade com a Previdência Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além de não possuir pendências no Cadastro de Fornecedores do município.
- **Metodologia de Trabalho:** A empresa deverá apresentar um plano detalhado de trabalho que demonstre a metodologia a ser utilizada na execução dos serviços, incluindo o cronograma de atividades, as etapas do processo de elaboração dos projetos, acompanhamento da execução dos convênios e a prestação de contas, com os prazos e responsáveis definidos.
- **Capacidade de Gestão e Acompanhamento:** A empresa deve demonstrar a capacidade de gestão integrada dos processos, com ferramentas adequadas de acompanhamento e controle, garantindo a transparência e a conformidade com as normativas legais, além de disponibilizar relatórios periódicos para monitoramento da execução dos serviços.
- **Atendimento e Suporte ao Município:** A contratada deverá fornecer atendimento contínuo ao município, com a possibilidade de esclarecer dúvidas, fornecer orientações e apoiar as Secretarias Municipais na execução dos projetos e na gestão das demandas relacionadas aos convênios.
- **Garantia de Confidencialidade e Segurança:** A empresa deverá garantir a confidencialidade das informações relacionadas aos convênios, aos projetos e à gestão pública, adotando medidas de segurança para o armazenamento e processamento de dados sensíveis, conforme a legislação vigente.
- **Seguro de Responsabilidade Civil:** A empresa deverá apresentar a contratação de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados durante a execução dos serviços prestados, garantindo a proteção dos interesses do município e dos cidadãos.

Esses requisitos visam garantir a contratação de uma empresa que possua a competência técnica, capacidade operacional e condições de cumprir com excelência todas as etapas da gestão de convênios, com responsabilidade, transparência e eficiência.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A estimativa das quantidades envolve a definição aproximada dos volumes de serviços a serem contratados, com base nas necessidades do Município de Miraima/CE para a prestação de serviços de assessoria administrativa, elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas, conforme planilha abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
------	---------------	-----	--------

01	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Educação do Município de Miraíma/CE	Mês	12
02	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Saúde do Município de Miraíma/CE	Mês	12
03	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Miraíma/CE	Mês	12
04	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Finanças do Município de Miraíma/CE	Mês	12

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Para a execução dos serviços de assessoria administrativa, elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas, foram analisadas duas alternativas:

### Alternativa 1: Contratação de Empresa Especializada

#### Vantagens:

- **Expertise Técnica:** A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam executados por profissionais com experiência e conhecimento específico nas áreas de elaboração de projetos, gestão de convênios e prestação de contas. Empresas com essa especialização já possuem know-how sobre as normativas exigidas pelos governos federal e estadual, além de ter maior familiaridade com os procedimentos e processos burocráticos envolvidos.
- **Eficiência e Qualidade:** Empresas especializadas são capazes de fornecer soluções mais rápidas e com maior qualidade, visto que já possuem processos e metodologias estabelecidas para o atendimento das demandas relacionadas à execução e prestação de contas de convênios, diminuindo a chance de erros ou atrasos.



- **Capacidade de Gestão de Volume de Trabalho:** A empresa poderá lidar com um maior volume de trabalho, de acordo com a quantidade de convênios e projetos em execução, sem sobrecarregar a estrutura administrativa do município.
- **Transparência e Conformidade Legal:** As empresas especializadas, muitas vezes, têm a obrigação de se manter atualizadas com as legislações pertinentes e as exigências dos órgãos fiscalizadores, garantindo maior conformidade legal e maior transparência nos processos.
- **Redução de Custos Operacionais:** Contratar uma empresa especializada pode ser mais econômico a longo prazo, uma vez que o município não precisaria investir na capacitação e infraestrutura necessária para a execução dessas atividades internamente.

#### **Desvantagens:**

- **Custos do Contrato:** A contratação de uma empresa pode apresentar custos maiores, dependendo do porte e da complexidade dos serviços demandados. Embora a longo prazo possa ser mais econômico, o custo inicial de contratação deve ser considerado no orçamento.
- **Menor Controle Direto:** A gestão dos serviços ficará sob a responsabilidade da empresa contratada, o que pode resultar em uma redução do controle direto sobre o andamento das atividades, caso o acompanhamento e monitoramento não sejam bem estruturados.

#### **Alternativa 2: Execução Direta pelos Servidores da Prefeitura**

##### **Vantagens:**

- **Controle Total sobre o Processo:** Ao executar os serviços diretamente, o município teria total controle sobre o andamento das atividades, sem depender de uma terceira parte. Isso pode garantir maior agilidade e ajuste fino nos processos, conforme as necessidades específicas de cada convênio.
- **Custos Menores:** Não haverá a necessidade de contratação de uma empresa, o que pode resultar em uma redução significativa nos custos diretos com a contratação externa. O uso da estrutura interna pode ser visto como uma forma de otimizar os recursos disponíveis.
- **Desenvolvimento de Capacidades Internas:** A execução direta proporciona uma oportunidade de capacitar e fortalecer a equipe interna da prefeitura, permitindo o desenvolvimento de competências para a gestão de convênios e projetos, o que pode ser vantajoso no longo prazo.

##### **Desvantagens:**

- **Falta de Especialização:** A equipe interna da prefeitura pode não possuir o nível de especialização necessária para lidar com todos os aspectos técnicos e legais envolvidos na elaboração de projetos, captação de recursos e prestação de contas de convênios, o que pode levar a erros, dificuldades na execução e atrasos no processo.
- **Sobrecarga de Trabalho para os Servidores:** A equipe administrativa da prefeitura já possui outras atribuições e responsabilidades, e a execução direta dos serviços pode gerar sobrecarga de trabalho, prejudicando a qualidade do serviço e o cumprimento de prazos.

- **Necessidade de Capacitação Constante:** Embora a execução interna permita o desenvolvimento das capacidades da equipe, isso exigiria constante capacitação, treinamento e atualização sobre as legislações vigentes, o que demandaria recursos adicionais e tempo.
- **Possível Dificuldade de Acompanhamento:** A complexidade da gestão de múltiplos convênios e projetos exige um acompanhamento contínuo e detalhado, o que pode ser desafiador para os servidores municipais sem a estrutura de apoio especializada. Além disso, a prefeitura poderia enfrentar dificuldades em garantir o cumprimento rigoroso de todas as exigências legais e burocráticas.

**Justificativa da Escolha da Solução a Contratar:**

A análise comparativa entre as duas alternativas aponta que a **contratação de uma empresa especializada** é a solução mais viável para o município de Miraima/CE. A necessidade de atender de forma eficiente às exigências legais, a complexidade dos convênios, a alta demanda de elaboração de projetos para captação de recursos e a importância de uma prestação de contas transparente e em conformidade com as normas federais e estaduais indicam que a expertise e a capacidade técnica de uma empresa especializada são essenciais para garantir o sucesso na gestão de convênios e projetos.

Além disso, a contratação de uma empresa permitirá que a administração pública foque em suas atividades principais e assegure que os projetos sejam executados com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as normas legais, evitando erros que possam resultar em sanções ou perda de recursos. A empresa especializada oferece maior eficiência, controle e segurança jurídica, características essenciais para o bom andamento da gestão pública no município.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é a alternativa mais adequada, considerando os objetivos do município de Miraima/CE em otimizar a gestão de convênios, garantir a captação de recursos e assegurar a transparência e eficiência na execução dos projetos.

**6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Estimativa do valor global para a contratação, com base em pesquisa de preço, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida é de R\$ 231.200,16 (Duzentos e Trinta e Um Mil, Duzentos Reais e Dezesseis Centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Educação do	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04



	Município de Miraíma/CE				
02	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Saúde do Município de Miraíma/CE	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04
03	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Miraíma/CE	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04
04	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de assessoria administrativa, na elaboração de projetos para captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com o governo estadual e federal, junto a Secretaria de Finanças do Município de Miraíma/CE	Mês	12	R\$ 4.816,67	R\$ 57.800,04
Valor global: R\$ 231.200,16 (Duzentos e Trinta e Um Mil, Duzentos Reais e Dezesseis Centavos).					

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 231.200,16 (Duzentos e Trinta e Um Mil, Duzentos Reais e Dezesseis Centavos).

#### 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta visa a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria administrativa, com foco na elaboração de projetos para captação de recursos e na gestão de convênios e programas firmados com os governos estadual e federal, em parceria com as diversas Secretarias do Município de Miraíma/CE. O objetivo é garantir uma gestão eficiente, transparente e conforme as normativas legais, assegurando a plena execução dos projetos e a correta aplicação dos recursos públicos.

##### Componentes da Solução:

- **Assessoria Administrativa e Gestão de Convênios:** A empresa contratada será responsável por fornecer assessoria contínua à prefeitura, no que tange à administração de convênios e transferências voluntárias. Isso inclui o acompanhamento das etapas

contratuais, a gestão dos prazos e a garantia de que as condições acordadas com os órgãos federais e estaduais sejam cumpridas rigorosamente.

- **Elaboração de Projetos para Captação de Recursos:** A empresa deverá elaborar projetos técnicos e administrativos para captar recursos junto ao governo estadual, federal, e outras fontes, alinhados às necessidades do município. Essa etapa envolverá a identificação de oportunidades de financiamento, a redação de propostas, a formulação de orçamentos e a definição das metas a serem alcançadas, sempre de acordo com as exigências de cada programa ou convênio.
- **Prestações de Contas e Relatórios Técnicos:** A empresa será responsável pela elaboração e envio das prestações de contas de convênios e programas, tanto financeiros quanto técnicos, junto aos órgãos federais e estaduais, assegurando que todas as informações sejam apresentadas de maneira clara, precisa e conforme as exigências legais. Relatórios periódicos também serão elaborados para o acompanhamento interno da execução dos projetos.
- **Treinamento e Capacitação de Servidores Municipais:** A empresa oferecerá treinamentos e capacitações para os servidores municipais, abordando a gestão de convênios, elaboração de projetos e o processo de prestação de contas. Essa capacitação visa melhorar a competência técnica da equipe da prefeitura e prepará-la para lidar com futuras demandas sem a necessidade de assistência externa, contribuindo para a sustentabilidade das ações de gestão pública.
- **Suporte Contínuo e Consultoria Técnica:** A empresa fornecerá suporte contínuo durante a execução dos projetos, respondendo a dúvidas e oferecendo consultoria sobre as melhores práticas e soluções para a gestão dos convênios e programas. Esse suporte será fundamental para a adaptação às mudanças na legislação e no processo de prestação de contas, além de garantir a conformidade com as normas federais e estaduais.
- **Metodologia e Planejamento de Ações:** A empresa adotará uma metodologia de trabalho estruturada e personalizada para atender às necessidades específicas de Miraima/CE. Isso incluirá a elaboração de um plano de trabalho detalhado, com cronograma de ações, prazos e responsáveis, garantindo que todas as etapas do processo de gestão de convênios sejam cumpridas de forma eficiente e no tempo determinado.

#### **Resultados Esperados:**

- **Eficiência na Gestão de Convênios:** A assessoria especializada permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com o cumprimento adequado das exigências contratuais e legais, evitando penalidades e garantindo o bom uso dos recursos captados.
- **Captação de Recursos Sustentáveis:** A elaboração de projetos alinhados às políticas públicas e demandas do município possibilitará ao município acessar recursos adicionais que serão aplicados em áreas prioritárias, como saúde, educação, infraestrutura e assistência social.
- **Transparência e Conformidade Legal:** A prestação de contas será realizada de forma rigorosa e transparente, assegurando que todos os processos estejam em conformidade



com a legislação vigente e os critérios exigidos pelos órgãos de controle, como os Tribunais de Contas.

- **Desenvolvimento Institucional:** Com o suporte contínuo e os treinamentos oferecidos, a prefeitura desenvolverá maior capacidade interna de gestão, com servidores mais capacitados para lidar com projetos e convênios de forma autônoma no futuro.

**Conclusão:** A solução proposta, por meio da contratação de uma empresa especializada, atende de maneira eficaz e integrada às necessidades do Município de Miraima/CE, proporcionando uma gestão profissional e qualificada dos convênios, a captação de recursos essenciais para o desenvolvimento local e a segurança jurídica na execução dos projetos. Com uma metodologia estruturada, treinamento contínuo e suporte técnico especializado, a prefeitura estará preparada para alcançar resultados positivos que beneficiem a população e promovam o crescimento sustentável do município.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem assessoria administrativa na elaboração de projetos, captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas junto ao Governo Estadual e Federal, verificou-se que a execução integral dessas atividades demanda uma abordagem centralizada e coordenada.

A fragmentação do objeto em lotes ou etapas distintas poderia comprometer a eficiência, a continuidade e a integração necessária para o alcance dos resultados esperados. Além disso, a divisão do objeto poderia acarretar dificuldades na gestão contratual e aumento de custos operacionais.

Por esses motivos, decidiu-se pela não realização do parcelamento da solução, garantindo a coerência e a efetividade na prestação dos serviços contratados.

## **9 – RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa visa assegurar a eficiência na elaboração de projetos, captação de recursos e prestação de contas de convênios e programas firmados com os Governos Estadual e Federal. Os resultados esperados incluem:

- **Economicidade:**
  - I. Redução de gastos decorrentes de falhas ou impropriedades nos processos de prestação de contas, eliminando a possibilidade de devolução de recursos ou aplicação de sanções.
  - II. Otimização de recursos públicos por meio da captação eficiente de verbas adicionais, ampliando os investimentos no município.
- **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:**

- I. Apoio técnico especializado, permitindo que os servidores municipais direcionem seu tempo e esforços para atividades estratégicas e prioritárias de suas respectivas áreas.
  - II. Qualificação dos processos internos, proporcionando maior produtividade e reduzindo retrabalhos.
- **Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros:**
    - I. Maximização do uso de recursos financeiros provenientes de convênios e programas, assegurando que sejam aplicados conforme os critérios estabelecidos pelos órgãos financiadores.
    - II. Minimização de custos administrativos, ao centralizar a execução das atividades em uma empresa especializada, com expertise no setor.

Assim, a contratação proporcionará maior eficiência na gestão pública, potencializando os recursos existentes e fortalecendo a capacidade administrativa do município de Miraima/CE.

#### **10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS**

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

#### **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

A contratação dos serviços de assessoria administrativas não possui exigências de outras contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há previsão de impactos ambientais.

#### **13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base no Estudo Técnico Preliminar.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item “DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO” se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.







## ANEXO II – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_.

A Prefeitura Municipal de Miraima-CE, com sede na Esplanada da Estação, 433, Centro, Miraima – CE, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº 10.517.563/0001-05, através da Secretaria \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS FIRMADOS COM O GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado,
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. O valor Global da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, por interesse e iniciativa das partes, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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 nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral da Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. 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.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas



as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

9.20. 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 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;

9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
  - 4) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
  - 5) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
  - 6) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
    - I - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;
    - II – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
    - III – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
    - IV – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;



V – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;

VI – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IX – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

X – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato

XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XV – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.1.3. Indenizações e multas.
- 12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:  
II. Programa de Trabalho:  
III. Elemento de Despesa:  
IV. Fonte de Recursos:



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca Vinculada de Miraima-CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Miraima-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Secretário(a) de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF. \_\_\_\_\_

