



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 1510.01.2024-DL.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1510.01.2024-DL**

**PREÂMBULO:**

A SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, Inscrito no CNPJ Nº 07.910.755/0001-72, com sede à Av. coronel José Cicero Sampaio – Nº 663 – Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA DO AVISO DE DISPENSA:</b>	15/10/2024
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b>	18/10/2024, até as 17h (no mínimo 3 dias úteis).
<b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>	As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sítio oficial do município, disponível em: <https://www.pacoti.ce.gov.br/acessoainformacao.php>

**1.0 –DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ÂMBITO SUAS, ALINHADA COM AS NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E CIDADANIA DE PACOTI-CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – Anexo I - Termo de Referência;

1.2.2 – Anexo II - Minuta da Proposta;

**2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021".

**2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

2.1.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;





- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;
- 2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.4. sociedades cooperativas.

### 3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas
1660000000	0702. 08.122.0807.2.109	3.3.90.39.00

### 4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 33.660,00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e vinte e quatro reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR AOS GESTORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA COMPREENSÃO APROFUNDADA SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: alinhada com as normativa do MINISTÉRIO do desenvolvimento social, família e combate a fome, contribuindo para uma gestão eficiente e	MÊS	6	5.610,00	33.660,00





transparente dos recursos no âmbito do SUAS; orientação no processo de planejamento orçamentário financeiro do SUAS , bem como elaboração de estratégias para gerir assertivamente os recursos da assistência social; orientação sobre mudanças ocorridas no cofinanciamento Federal, auxiliando na intensificação e dinamização dos trabalhos.				
---	--	--	--	--

#### **5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRES) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" - > "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima, clicando no link disponível.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação junto a sua proposta de preços:

##### **6.3. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Técnica, Econômica Financeira e declarações:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

c) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

d) Comprovação de REGULARIDADE Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual

f) Comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

g) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que comprove já ter prestado os serviços constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

j) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

j.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

k) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro das Pessoas jurídicas conforme o caso, devidamente assinado pelo responsável legal e contador da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.





k.1) O Microempreendedor individual - MEI (art. 18-A da LC 123/2006) será dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que o registro do MEI é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme LC 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 48/2018.

l) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, quando for o caso, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

m) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

n) Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>)

## **7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.





7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.2.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

## **8.0. DO JULGAMENTO**

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **9.0 – DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

## **10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACOTI**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Pacoti (CE), em 15 de outubro de 2024

**Júlio Cesar Uchôa Silva**

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL,  
EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA







PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACOTI**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA







TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO

**1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ÂMBITO SUAS, ALINHADA COM AS NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E CIDADANIA DE PACOTI-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR AOS GESTORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA COMPREENSÃO APROFUNDADA SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: alinhada com as normativa do MINISTÉRIO do desenvolvimento social, família e combate a fome, contribuindo para uma gestão eficiente e transparente dos recursos no âmbito do SUAS; orientação no processo de planejamento orçamentário financeiro do SUAS , bem como elaboração de estratégias para gerir assertivamente os recursos da assistência social; orientação sobre mudanças ocorridas no cofinanciamento Federal, auxiliando na intensificação e dinamização dos trabalhos.	MÊS	6	R\$ 5.610,00	R\$ 33.660,00

1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

**1.3 DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

1.3.1 A contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras está fundamentado no inciso II do art. 75 da lei 14.133/2021 que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratações de serviços e compras, Resolução 057/2023 e Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos voltados à gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é de extrema importância para o Município de Pacoti-CE. A gestão eficiente dos recursos públicos, especialmente aqueles destinados à assistência social, exige um conhecimento técnico específico e alinhado às normativas do MINISTÉRIO do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

O município tem a responsabilidade de garantir a correta aplicação dos recursos, visando atender às necessidades da população mais vulnerável. A complexidade das diretrizes orçamentárias e a constante atualização das normativas



federais tornam imprescindível o suporte técnico especializado, para garantir conformidade, transparência e eficiência na utilização desses recursos.

A contratação tem como objetivo principal assegurar que a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE possa realizar uma gestão orçamentária e financeira eficiente e eficaz no âmbito do SUAS. A empresa contratada irá auxiliar na elaboração, acompanhamento e controle dos recursos, garantindo que as ações e serviços de assistência social sejam executados de forma a promover o bem-estar e a inclusão social da população que mais necessita.

Essa medida permitirá ao município otimizar a gestão dos fundos públicos, atender às exigências de fiscalização e auditoria, e assegurar que os recursos destinados ao SUAS sejam aplicados corretamente, promovendo o cumprimento das metas estabelecidas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

### 3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

3.2 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21).

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

4.3 A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

4.4 Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão.

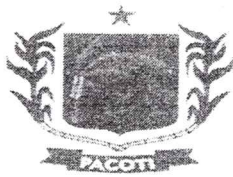
4.5 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.6 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

4.7 A vigência inicial do contrato será 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

4.8 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.





4.9 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratada deverá atender ao que segue:

4.10 Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos sobre gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), alinhada às normativas do MINISTÉRIO do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE, devem ser observados os seguintes requisitos:

**4.10.1 Qualificação Técnica:**

4.10.1.1 A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de gestão orçamentária e financeira no âmbito de políticas públicas, preferencialmente no SUAS.

4.10.1.2 Comprovação de atuação anterior em órgãos públicos ou entidades vinculadas ao Sistema de Assistência Social.

Disponibilidade para capacitação e treinamento contínuo da equipe, quando necessário, para garantir a atualização das práticas e procedimentos exigidos pela legislação vigente.

**4.10.2 Conformidade Legal e Regulatória:**

4.10.2.1 A empresa deve atuar conforme as diretrizes e normativas estabelecidas pelo MINISTÉRIO do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, assegurando o alinhamento com as políticas de gestão orçamentária e financeira do SUAS.

4.10.2.2 Estar regularizada junto aos órgãos fiscalizadores e atender a todas as exigências legais para a prestação de serviços ao setor público, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

**4.10.3 Capacidade de Suporte e Acompanhamento:**

4.10.3.1 A empresa deve garantir o acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira do município, fornecendo relatórios periódicos que comprovem o cumprimento das normas e a correta utilização dos recursos públicos.

Disponibilizar suporte técnico para a resolução de dúvidas e acompanhamento de auditorias e fiscalizações, assegurando o atendimento às exigências de controle interno e externo.

**4.10.4 Experiência em Prestação de Contas e Adequação à Legislação:**

4.10.4.1 A empresa deve possuir expertise comprovada em processos de prestação de contas e garantir que todos os relatórios financeiros e orçamentários estejam de acordo com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização. Auxílio no cumprimento das metas estabelecidas nas normativas federais, estaduais e municipais, garantindo a transparência e a eficácia na gestão dos recursos do SUAS.

Esses requisitos visam garantir que a empresa selecionada tenha a expertise necessária para assegurar uma gestão orçamentária e financeira eficaz, em conformidade com as legislações vigentes, promovendo a eficiência da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE.

**4.11. Requisitos de habilitação:** Deverá ser apresentada a documentação mínima exigida pela Lei nº 14.133/2021, para a habilitação:

- a) Jurídica;
- b) Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Econômico-Financeira;
- d) Técnica.

## 5 INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

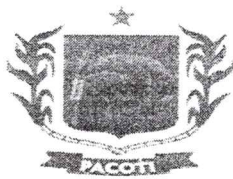
Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1 Os serviços deverão ser executados na sede da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, salvo exceções conforme este Termo de Referência, devidamente designado na ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO emitida pelo órgão demandante.

5.1.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços:

1.1.1.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de ORDENS DE





SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.1.2.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.1.2.3 A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.1.2.4 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

## 5.2. Prazo para início

5.2.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.2.2 A demanda correspondente a ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO deverá ser executado mensalmente.

## 6 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

a. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

b. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

c. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo *fiscal* do contrato.

d. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

e. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

f. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

## 7 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

a. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

b. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

c. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

d. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

e. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

f. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.





## 8 PAGAMENTO

- a. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
- b. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.
- e. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 8.6.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;
- 8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.
- 8.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





8.9. 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.

## 9 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

a. Vigência: O prazo de vigência a partir data da assinatura do contrato até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

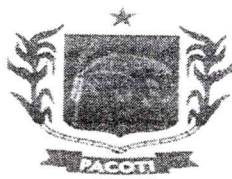
## 10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;
- e. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- f. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - i. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - ii. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - iii. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- g. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- h. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- i. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- j. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.
- k. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- l. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

## 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 11.3. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA;





- 11.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.6. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 11.7. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.
- 11.8. Diligenciar para que os serviços, objeto deste Termo, sejam executados nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas
1660000000	0702.08.122.0307.2.109	3.3.90.39.00

## 13. DA GARANTIA:

13.1. O CONTRATADO substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito na execução dos serviços.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO:

14.1. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a terceiros o presente Contrato de acordo com o §2º, artigo 122 da Lei 14.133/21.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

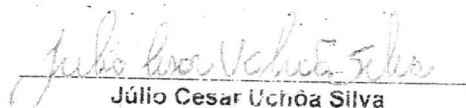
15.1. **Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato, conforme Anexo I deste Termo de Referência;

15.2. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

## 15.3. São anexos deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- b) ANEXO II: Minuta do Contrato;

Pacoti (CE) em 23 de setembro de 2024.

  
Júlio Cesar Uchôa Silva

ORDENADOR DE DESPESAS DA  
SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA



## **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- c) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Ccomprovação de REGULARIDADE Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual
- c) Ccomprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL**

- a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que comprove já ter prestado os serviços constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.
  - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.





b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro das Pessoas jurídicas conforme o caso, devidamente assinado pelo responsável legal e contador da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.

b.1) O Microempreendedor individual - MEI (art. 18-A da LC 123/2006) será dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que o registro do MEI é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme LC 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 48/2018.

### **DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:**

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF - ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

III) Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>);



**ANEXO II: MINUTA - TERMO DE CONTRATO  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº** \_\_\_\_\_  
**PROC. ADM: Nº.** \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O SECRETARIA  
DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL,  
EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA COM A  
EMPRESA**  
\_\_\_\_\_  
**PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

A **SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.910.755/0001-72, com sede na Av Coronel José Cicero Sampaio - Nº 663 Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, neste ato representado pelo (a) Ordenador (a) de Despesas, Sr. (a) \_\_\_\_\_, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, devidamente autorizado pelo (a) Exmo. (a) Sr. (a) Ordenador (a) de Despesas da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, nos termos do art. 75, inciso II e art. 176 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente contratação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ÂMBITO SUAS, ALINHADA COM AS NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E CIDADANIA DE PACOTI-CE, conforme especificações a seguir.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1. valor mensal a ser pago R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), valor total da presente avença é de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Conjunta da Receita Federal e FGTS, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>					

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses de sua contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 124, II, "d" da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

4.1 O Contrato resultante da presente contratação terá vigência e execução a partir de sua assinatura até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;





5.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.

5.11. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

6.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

6.4. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICIPIO DE PACOTI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICIPIO DE PACOTI;

6.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

6.6. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

6.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

6.8. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

6.9. Quando solicitado a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar sua execução de acordo com as especificações discriminadas pela CONTRATANTE, a

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8





qual fica restrita de solicitar os serviços conforme os descritos na tabela colacionada e especificações detalhadas no item 1 do presente Termo.

6.10. Diligenciar para que os serviços, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

6.11. Referente a Prestação dos serviços, a Contratada deverá da seguinte forma:

**6.11.1 Qualificação Técnica:**

6.11.1.1 A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de gestão orçamentária e financeira no âmbito de políticas públicas, preferencialmente no SUAS.

6.11.1.2 Comprovação de atuação anterior em órgãos públicos ou entidades vinculadas ao Sistema de Assistência Social.

Disponibilidade para capacitação e treinamento contínuo da equipe, quando necessário, para garantir a atualização das práticas e procedimentos exigidos pela legislação vigente.

**6.11.2 Conformidade Legal e Regulatória:**

6.11.2.1 A empresa deve atuar conforme as diretrizes e normativas estabelecidas pelo MINISTÉRIO do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, assegurando o alinhamento com as políticas de gestão orçamentária e financeira do SUAS.

6.11.2.2 Estar regularizada junto aos órgãos fiscalizadores e atender a todas as exigências legais para a prestação de serviços ao setor público, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

**6.11.3 Capacidade de Suporte e Acompanhamento:**

6.11.3.1 A empresa deve garantir o acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira do município, fornecendo relatórios periódicos que comprovem o cumprimento das normas e a correta utilização dos recursos públicos. Disponibilizar suporte técnico para a resolução de dúvidas e acompanhamento de auditorias e fiscalizações, assegurando o atendimento às exigências de controle interno e externo.

**6.11.4 Experiência em Prestação de Contas e Adequação à Legislação:**

6.11.4.1 A empresa deve possuir expertise comprovada em processos de prestação de contas e garantir que todos os relatórios financeiros e orçamentários estejam de acordo com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Auxílio no cumprimento das metas estabelecidas nas normativas federais, estaduais e municipais, garantindo a transparência e a eficácia na gestão dos recursos do SUAS. Esses requisitos visam garantir que a empresa selecionada tenha a expertise necessária para assegurar uma gestão orçamentária e financeira eficaz, em conformidade com as legislações vigentes, promovendo a eficiência da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE.

**CLAUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercida pelo (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, especialmente designado para esse fim pela contratante, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.





- 7.2. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço de locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste contrato.
- 7.4. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Artigo 47 da Instrução Normativa SG/MPDG 05/2017.
- 7.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Artigo 125 da Lei 14.133/21.
- 7.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, na proposta e neste instrumento contratual, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 7.7. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 7.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo Contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 137 e 139 da Lei 14.133/21.
- 7.9. Caberá aos fiscais do contrato atestar a realização dos serviços executados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela Contratada e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida toda a documentação para pagamento.
- 7.10. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou dos serviços executados, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à Contratada para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.
- 7.11. O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.
- 7.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 120 da Lei 14.133/21.
- 7.13. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta apresentada, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o serviço ser executado à Contratante sem ônus adicionais.
- 7.14. A Contratante não se responsabiliza por quaisquer tipos de obrigações contraídas pela Contratada, que venham impedir o cabal cumprimento das obrigações avençadas.





7.15. No caso de perdas e danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados pela Contratada ou por qualquer de seus empregados ou prepostos, ou ainda, por pessoa a ela vinculada, ficará a mesma responsabilizada pela reparação total da perda, dano ou prejuízo a que der causa, independentemente de ação civil ou criminal pertinente.

7.16. A Contratada manterá a Contratante isenta das reclamações trabalhistas que forem ajuizadas pelos seus prestadores de serviços ou empregados, arcando com o ônus direto e indireto de eventual condenação, obrigando-se a restituir à Contratante, de imediato, as despesas que porventura vier a despendar.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no art. 125, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

9.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a baixo especificadas:

<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Elemento de Despesas</b>

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições no termo de referência, através de crédito na Conta Bancária do prestador de serviços ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço vencedora.

10.2. Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

10.3. Por ocasião da realização da prestação de serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA, com endereço à Av Coronel José Cicero Sampaio - Nº 663, Bairro Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.910.755/0001-72, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhista do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO:**

11.1. A execução dos serviços será de forma parcelada ou integral, após a assinatura do termo contratual, de acordo com a Ordem de Serviço e disposições no termo de referência, sendo o prazo de execução conforme cronograma a ser definido pela Contratante.

11.2. O objeto deverá ser executado nos locais indicados na Ordem de Serviço;

11.3. Os serviços deverão atender aos dispositivos das legislações vigentes e pertinentes ao objeto.





11.4. Os estimativos relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo o Município promover a prestação dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

11.5. Executado o serviço pelo adjudicatário, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, o recebimento do objeto se dará mediante recibo/atestado aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, conforme o caso e a critério da Administração, em prazo não superior a cinco dias úteis.

11.6. A Contratada substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, os serviços por completo que estiverem em desacordo com as especificações deste termo.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA:**

12.1. O CONTRATADO substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito na execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES:**

13.1. Caso o CONTRATADO ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2 A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei n.º 14.133/21, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na contratação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado na execução dos serviços, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar





com o Município de Pacoti, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;  
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5 As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicada à empresa que, em razão do contrato objeto deste instrumento contratual:  
I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos desta contratação;  
II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;  
III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6 As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 13.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1 – Este contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos art's. 137 a 139 da Lei no 14.133/21;

14.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 138, inciso I, da Lei nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º da Lei citada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO**

15.1. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a terceiros o presente Contrato de acordo com o §2º, artigo 122 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

16.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pacoti, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

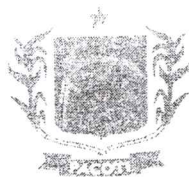
E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Pacoti - Ce, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA

Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania.

### 2. OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva identificar a melhor solução e avaliar a sua viabilidade técnica e econômica, demonstrando os elementos e informações essenciais que servirão para embasar o Termo de Referência, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, para atender às necessidades atinentes ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, visando a execução contratação de empresa destinada a prestação de serviços técnicos especializados sobre a gestão orçamentária e financeira no âmbito suas, alinhada com as normativas do ministério do desenvolvimento e assistência social, família e combate à fome, junto à secretaria do trabalho, desenvolvimento econômico, empreendedorismo e cidadania de Pacoti-Ce.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE tem como prioridade a gestão eficaz dos recursos financeiros destinados às políticas de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A gestão desses recursos é uma atividade complexa que exige conhecimento técnico especializado, devido às exigências normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, bem como o cumprimento de regulamentos específicos, fiscalização rigorosa e prestação de contas detalhada.

A contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de gestão orçamentária e financeira é necessária para garantir a correta aplicação dos recursos públicos voltados à assistência social. O suporte técnico permitirá o adequado planejamento, execução e controle das finanças, otimizando a utilização dos recursos de acordo com as normativas federais e as diretrizes do SUAS.

Além disso, essa contratação é essencial para assegurar a conformidade com os procedimentos estabelecidos pelas instâncias de controle, promovendo transparência e eficiência na gestão orçamentária. A empresa contratada oferecerá suporte especializado para orientar as tomadas de decisão, analisar os fluxos financeiros, elaborar relatórios técnicos e atender aos requisitos de auditoria e fiscalização, contribuindo diretamente para a efetividade dos programas e ações sociais no município.

Dessa forma, a contratação visa fortalecer a capacidade de gestão da Secretaria, garantindo que os recursos destinados às políticas públicas de assistência social sejam utilizados de forma eficiente, alinhados com os objetivos de combate à fome, promoção da cidadania e melhoria das condições de vida da população mais vulnerável de Pacoti-CE.

### 4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL

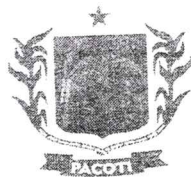
A contratação dos serviços em tela está prevista no plano de contratação anual 2024 da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133/21.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.





5.2 A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

5.3 A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.

Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

5.4 Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão.

5.5 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.6 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5.7 A vigência inicial do contrato será 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

5.8 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5.9 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a a contratada deverá atender ao que segue:

5.10 Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos sobre gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), alinhada às normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE, devem ser observados os seguintes requisitos:

5.10.1 Qualificação Técnica:

5.10.1.1 A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de gestão orçamentária e financeira no âmbito de políticas públicas, preferencialmente no SUAS.

5.10.1.2 Comprovação de atuação anterior em órgãos públicos ou entidades vinculadas ao Sistema de Assistência Social.

Disponibilidade para capacitação e treinamento contínuo da equipe, quando necessário, para garantir a atualização das práticas e procedimentos exigidos pela legislação vigente.



5.10.2 Conformidade Legal e Regulatória:

5.10.2.1 A empresa deve atuar conforme as diretrizes e normativas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, assegurando o alinhamento com as políticas de gestão orçamentária e financeira do SUAS.

5.10.2.2 Estar regularizada junto aos órgãos fiscalizadores e atender a todas as exigências legais para a prestação de serviços ao setor público, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

5.10.3 Capacidade de Suporte e Acompanhamento:

5.10.3.1 A empresa deve garantir o acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira do município, fornecendo relatórios periódicos que comprovem o cumprimento das normas e a correta utilização dos recursos públicos.

Disponibilizar suporte técnico para a resolução de dúvidas e acompanhamento de auditorias e fiscalizações, assegurando o atendimento às exigências de controle interno e externo.

5.10.4 Experiência em Prestação de Contas e Adequação à Legislação:

5.10.4.1 A empresa deve possuir expertise comprovada em processos de prestação de contas e garantir que todos os relatórios financeiros e orçamentários estejam de acordo com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Auxílio no cumprimento das metas estabelecidas nas normativas federais, estaduais e municipais, garantindo a transparência e a eficácia na gestão dos recursos do SUAS.

Esses requisitos visam garantir que a empresa selecionada tenha a expertise necessária para assegurar uma gestão orçamentária e financeira eficaz, em conformidade com as legislações vigentes, promovendo a eficiência da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE.

5.11. Requisitos de habilitação: Deverá ser apresentada a documentação mínima exigida pela Lei nº 14.133/2021, para a habilitação:

- a) Jurídica;
- b) Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Econômico-Financeira;
- d) Técnica.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, com base nas necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania, prevendo a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços necessários, visando a realização destes serviços mensalmente, visto que o Órgão não dispõe de equipe técnica suficiente e capacitada para executar o objeto em tese.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR AOS GESTORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA COMPREENSÃO APROFUNDADA SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: alinhada com as normativa do ministério do desenvolvimento social, família e combate a fome, contribuindo	MÊS	6	R\$ 5.610,00	R\$ 33.660,00





para uma gestão eficiente e transparente dos recursos no âmbito do SUAS; orientação no processo de planejamento orçamentário financeiro do SUAS, bem como elaboração de estratégias para gerir assertivamente os recursos da assistência social; orientação sobre mudanças ocorridas no cofinanciamento Federal, auxiliando na intensificação e dinamização dos trabalhos.				
--	--	--	--	--

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com objetivo de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, com análise em contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas através do site Licitações | TCE Ceará e editais, tudo com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que existem as soluções a seguir:

### 1. Análise das Alternativas Possíveis:

**SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria Especializada:** Uma alternativa seria a contratação de uma empresa especializada em serviços Técnicos sobre a gestão orçamentária e financeira no âmbito do SUAS, que ofereça tanto a expertise necessária quanto os materiais e a gestão dos processos. Essa solução centraliza todas as responsabilidades em um único prestador de serviços, o que pode garantir maior coesão e qualidade na execução das oficinas.

**SOLUÇÃO 2: Execução Interna com Equipe Própria:** Outra possibilidade seria utilizar a própria equipe da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE para desenvolver e executar os serviços. Isso envolveria a capacitação dos servidores e a aquisição dos materiais necessários. Embora essa alternativa possa ter um custo inicial menor, a execução dependeria da disponibilidade e expertise da equipe interna.

### 2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha:

#### SOLUÇÃO 1: Contratação de Consultoria para serviços técnicos sobre gestão orçamentária do SUAS

**Justificativa Técnica:** A contratação de uma consultoria especializada que seja responsável pela totalidade das atividades previstas (planejamento, execução, gestão dos processos e fornecimento dos materiais) é tecnicamente a solução mais viável para garantir a qualidade e a coesão dos serviços. Essa alternativa permite que todas as fases sejam conduzidas por uma equipe experiente, com expertise específica em gestão e prestação de contas sociais, assegurando o alinhamento das atividades com os objetivos do SCFV. Além disso, centralizar a execução em um único prestador de serviços facilita o monitoramento e a avaliação do projeto.

**Justificativa Econômica:** Embora a contratação de uma consultoria especializada possa apresentar um custo inicial mais elevado em comparação com a execução interna ou parcerias, essa alternativa oferece melhor custo-benefício a longo prazo. Ao centralizar as responsabilidades, reduz-se o risco de ineficiências e retrabalho, o que pode gerar economias significativas em termos de tempo e recursos. Além disso, a contratação de uma consultoria garante que todos os materiais necessários estão inclusos



no contrato, evitando custos adicionais com aquisição de insumos. A previsibilidade e a transparência dos custos associada a esta solução também contribuem para uma gestão orçamentária mais eficiente.

**Conclusão:** A contratação de uma consultoria especializada é a solução mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Ela oferece as garantias necessárias para o sucesso do projeto, minimiza riscos e custos imprevistos, e assegura a qualidade na execução das oficinas, atendendo plenamente aos interesses do SCFV e da comunidade beneficiada.

#### 7.1. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Decreto Municipal Nº 057/2023 e §1º do art 23 da Lei 14, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade; O valor estimado global é de R\$ 33.660,00 (trinta e três mil, seiscentos e sessenta reais) e o detalhamento pode ser verificado no Anexo II deste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS TÉCNICOS COM OBJETIVO DE PROPORCIONAR AOS GESTORES E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL UMA COMPREENSÃO APROFUNDADA SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: alinhada com as normativa do ministério do desenvolvimento social, família e combate a fome, contribuindo para uma gestão eficiente e transparente dos recursos no âmbito do SUAS; orientação no processo de planejamento orçamentário financeiro do SUAS , bem como elaboração de estratégias para gerir assertivamente os recursos da assistência social; orientação sobre mudanças ocorridas no cofinanciamento Federal, auxiliando na intensificação e dinamização dos trabalhos.	MÊS	6	R\$ 5.610,00	R\$ 33.660,00

#### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) consiste na implementação de um conjunto de ações estratégicas voltadas para a otimização do uso dos recursos públicos, garantindo o cumprimento das normativas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

##### 1. Análise Inicial e Diagnóstico:

A empresa contratada realizará uma análise detalhada da situação orçamentária e financeira da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE. Esse





diagnóstico incluirá a revisão de processos existentes, identificação de lacunas no controle financeiro e avaliação da conformidade com as normas do SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.

## 2. Planejamento Orçamentário e Financeiro:

Com base no diagnóstico, será desenvolvido um plano de ação detalhado para a gestão eficiente dos recursos. Esse plano incluirá a definição de metas orçamentárias, alocação de recursos, priorização de despesas e formulação de estratégias para maximizar o impacto dos programas sociais. O planejamento será realizado de acordo com as exigências legais e normativas, garantindo a alocação correta dos fundos.

## 3. Execução e Monitoramento Contínuo:

A empresa irá implantar um sistema de acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira. Isso permitirá o monitoramento rigoroso da utilização dos recursos, assegurando que estejam sendo aplicados de forma eficiente e de acordo com o planejado. Serão utilizados indicadores de desempenho para mensurar a eficácia das ações e a conformidade com os objetivos estabelecidos pelo SUAS.

## 4. Capacitação e Suporte Técnico:

A empresa fornecerá capacitação contínua à equipe da Secretaria, promovendo a atualização sobre as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social e os melhores métodos de gestão orçamentária e financeira. Além disso, oferecerá suporte técnico especializado para lidar com questões específicas relacionadas à execução financeira, garantindo que a equipe tenha condições de atuar com autonomia e segurança.

## 5. Prestação de Contas e Adequação às Normas:

Um dos pilares da solução será a garantia de que todos os relatórios financeiros, de prestação de contas e de monitoramento estejam plenamente adequados às exigências dos órgãos fiscalizadores, como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Controladoria-Geral da União. A empresa será responsável por acompanhar esses processos, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados com total transparência e de acordo com a legislação vigente.

## 6. Relatórios Gerenciais e Auditorias:

Relatórios periódicos serão gerados pela empresa contratada, permitindo à Secretaria do Trabalho de Pacoti-CE monitorar em tempo real o andamento da gestão orçamentária e financeira. Esses relatórios incluirão o detalhamento da execução financeira dos programas e projetos sociais, oferecendo suporte para auditorias e inspeções externas.

## 7. Melhoria Contínua e Ajustes:

A solução prevê uma abordagem de melhoria contínua, onde, a partir dos resultados obtidos e das auditorias realizadas, ajustes serão feitos no planejamento e na execução dos recursos. Isso garantirá que a gestão esteja sempre alinhada às mudanças normativas e às necessidades emergentes da Secretaria e da população beneficiada.



Essa solução integrada permitirá que a gestão orçamentária e financeira da Secretaria atue de forma eficaz, garantindo o cumprimento das políticas públicas de assistência social, promovendo o desenvolvimento econômico e social e assegurando que os recursos cheguem de maneira eficiente à população que mais necessita

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos em que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o parcelamento deve sempre ter em vista o interesse público e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, tem-se que o não parcelamento do objeto é o que melhor responde ao interesse público, haja vista que a presente contratação objetiva a contratação de um único item. Logo, é tecnicamente inviável o parcelamento.

*"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*[...]*

*V - atendimento aos princípios:*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso"*

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

"Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ...

A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público." (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica, não se aplicando, portanto, no presente caso em razão das justificativas acima explicitadas.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

### Benefícios Esperados:

- **Eficiência na alocação e gestão dos recursos públicos;**
- **Conformidade com as normativas do SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social;**
- **Transparência e melhoria da prestação de contas;**
- **Capacitação técnica da equipe da Secretaria;**
- **Maior impacto positivo dos programas sociais no município de Pacoti-CE.**

A contratação de empresa especializada em serviços técnicos voltados à gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), alinhada com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, junto à Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Cidadania de Pacoti-CE, tem como objetivo principal





a melhoria da eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos. A seguir, estão descritos os resultados esperados com a execução desse contrato:

### 1. Melhoria da Eficiência na Gestão Orçamentária e Financeira

- **Resultado esperado:** Otimização do uso dos recursos destinados às políticas de assistência social, assegurando a correta alocação de fundos e a execução das despesas de forma mais eficiente.
- **Indicador de sucesso:** Redução de desvios orçamentários e financeiros, cumprimento do planejamento orçamentário e diminuição de despesas irregulares ou inadequadas.

### 2. Alinhamento às Normativas Federais

- **Resultado esperado:** Conformidade total com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social e as normativas do SUAS, garantindo que a gestão dos recursos obedeça a todas as exigências legais.
- **Indicador de sucesso:** Relatórios de auditoria interna e externa que confirmem a adequação dos processos financeiros às normativas vigentes, sem apontamentos de irregularidades.

### 3. Aprimoramento da Transparência e Prestação de Contas

- **Resultado esperado:** Melhoria significativa na qualidade e clareza dos relatórios de prestação de contas, facilitando a fiscalização e auditoria por parte dos órgãos de controle.
- **Indicador de sucesso:** Redução do número de ressalvas em auditorias, aprovação das prestações de contas sem pendências e aumento na transparência dos processos financeiros.

### 4. Capacitação da Equipe Técnica Municipal

- **Resultado esperado:** Desenvolvimento de competências técnicas da equipe da Secretaria para gerenciar e acompanhar de forma autônoma a execução orçamentária e financeira, alinhada às melhores práticas de gestão pública.
- **Indicador de sucesso:** Equipe da Secretaria apta a operar de forma independente e capacitada para manter a conformidade e a eficiência na gestão financeira, evidenciada pela redução da dependência externa para ações operacionais.

### 5. Redução de Riscos Fiscais e Sanções Administrativas

- **Resultado esperado:** Minimização de riscos relacionados ao descumprimento de normas fiscais, financeiras e orçamentárias, evitando penalidades, sanções administrativas e bloqueios de recursos federais.
- **Indicador de sucesso:** Ausência de penalizações ou bloqueios de repasses federais em decorrência de falhas na gestão financeira.

### 6. Monitoramento e Controle Contínuos dos Recursos

- **Resultado esperado:** Implantação de um sistema de monitoramento contínuo que permita o controle efetivo dos recursos públicos, desde o planejamento até a execução e prestação de contas.
- **Indicador de sucesso:** Relatórios periódicos que comprovem o monitoramento adequado dos recursos, com indicadores de performance que demonstrem a eficiência e eficácia da gestão financeira.



## 7. Atendimento às Exigências dos Órgãos de Controle e Auditoria

- **Resultado esperado:** Atender de forma plena às exigências dos órgãos de fiscalização, como o Tribunal de Contas, Controladoria-Geral da União (CGU) e Ministério Público, eliminando ou reduzindo significativamente as observações e recomendações feitas em auditorias anteriores.
- **Indicador de sucesso:** Redução de apontamentos em relatórios de fiscalização e auditorias, refletindo a conformidade das ações executadas com as normativas e padrões exigidos pelos órgãos de controle.

## 8. Fortalecimento da Capacidade de Planejamento e Execução de Projetos Sociais

- **Resultado esperado:** Melhorar a capacidade da Secretaria de realizar o planejamento financeiro e orçamentário dos projetos sociais, garantindo que eles sejam executados de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo SUAS.
- **Indicador de sucesso:** Execução de projetos dentro do prazo, com os recursos devidamente aplicados e os objetivos sociais alcançados.

## 9. Maior Eficiência no Uso dos Recursos Públicos

- **Resultado esperado:** Garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma mais eficiente, maximizando o impacto dos programas e serviços oferecidos à população em situação de vulnerabilidade social.
- **Indicador de sucesso:** Aumento no número de beneficiários atendidos pelos programas de assistência social, sem elevação proporcional dos custos, evidenciando maior eficiência no uso dos recursos.

## 10. Sustentabilidade da Gestão Financeira

- **Resultado esperado:** Assegurar a sustentabilidade da gestão financeira da Secretaria a longo prazo, com práticas consolidadas de controle e planejamento, reduzindo a vulnerabilidade a crises ou desequilíbrios orçamentários.
- **Indicador de sucesso:** Manutenção da estabilidade financeira da Secretaria, sem interrupções nos serviços por falta de recursos ou má gestão financeira.

Com a execução desses serviços, espera-se que o Município de Pacoti-CE fortaleça a gestão dos recursos no âmbito do SUAS, promovendo um uso mais eficiente e transparente dos fundos públicos, aumentando o impacto das políticas de assistência social e garantindo a conformidade com as normativas federais.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

### 1. Designação e Capacitação da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual:

a) **Nomeação de um Gestor e Fiscais do Contrato:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá designar formalmente um gestor do contrato e fiscais responsáveis por acompanhar e monitorar a execução dos serviços. Esses servidores terão a responsabilidade de garantir que a empresa contratada cumpra todas as cláusulas contratuais, incluindo prazos, qualidade dos serviços e fornecimento dos materiais.

b) **Capacitação Específica para o Gestor e Fiscais:** Será necessário realizar um programa de capacitação específico para o gestor e os fiscais do contrato, focado nas peculiaridades da contratação de serviços de assessoria técnica social e execução de oficinas socioeducativas. O treinamento deverá incluir:





- **Aspectos Jurídicos e Administrativos:** Orientações sobre a Lei 14.133/2021, com ênfase nas responsabilidades do gestor e dos fiscais, penalidades aplicáveis e procedimentos para acompanhamento e registro das atividades executadas.
- **Técnicas de Fiscalização:** Métodos e ferramentas para monitorar a qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos cronogramas, adequação dos materiais fornecidos e satisfação dos beneficiários das oficinas.
- **Gestão de Contratos:** Procedimentos para lidar com eventuais descumprimentos contratuais, aditivos, renovação do contrato, e encerramento da relação contratual de forma segura e conforme as normas.

## 2. Elaboração de Instrumentos de Controle e Monitoramento:

a) **Definição de Indicadores de Desempenho:** A Administração deverá estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos do contrato. Esses indicadores devem incluir:

- **Pontualidade na Execução:** Avaliação do cumprimento dos prazos estabelecidos para cada oficina.
- **Qualidade dos Materiais:** Verificação da adequação e conformidade dos materiais fornecidos com o que foi previsto no contrato.
- **Satisfação dos Participantes:** Aplicação de pesquisas de satisfação junto aos participantes das oficinas para medir o impacto das atividades e identificar áreas de melhoria.

b) **Criação de Relatórios de Acompanhamento:** A equipe de gestão e fiscalização deverá criar relatórios periódicos que documentem o andamento do contrato. Esses relatórios servirão como base para reuniões de avaliação e tomada de decisões quanto à necessidade de ajustes na execução do contrato.

## 3. Adequação e Preparação dos Recursos Materiais e Logísticos:

a) **Verificação de Infraestrutura:** A Administração deve assegurar que os locais onde as oficinas serão realizadas estejam adequadamente preparados, com infraestrutura suficiente para acomodar os participantes e as atividades planejadas. Isso inclui a verificação de salas, equipamentos, acessibilidade e segurança dos espaços.

b) **Coordenação com Outras Áreas da Secretaria:** É necessário garantir a integração entre a equipe responsável pela gestão do contrato e outras áreas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania. Essa coordenação permitirá o suporte necessário, como disponibilização de transportes, segurança e divulgação das oficinas.

## 4. Providências Administrativas e Documentais:

a) **Análise e Validação da Documentação da Empresa Contratada:** Antes da celebração do contrato, a Administração deverá revisar toda a documentação apresentada pela empresa contratada, garantindo que esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no processo licitatório. Isso inclui a validação de certidões, contratos sociais, apólices de seguro, entre outros documentos obrigatórios.

## 5. Comunicação e Transparência:

a) **Publicação e Comunicação Interna:** As providências adotadas, assim como as responsabilidades dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, deverão ser comunicadas internamente e, quando necessário, publicadas para conhecimento dos órgãos de controle e da sociedade, garantindo transparência e *accountability* na gestão do contrato.

b) **Estabelecimento de Canais de Comunicação:** A Administração deverá estabelecer canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada e a equipe de gestão, permitindo o rápido esclarecimento de dúvidas, a resolução de problemas e o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS



Não será necessária a contratação ou aquisição de novo objeto para atender a presente demanda.

### 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos para gestão orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) não envolve diretamente atividades que impactem o meio ambiente de forma significativa. No entanto, é possível identificar alguns impactos ambientais indiretos e propor medidas mitigadoras relacionadas principalmente ao consumo de recursos e à gestão de resíduos associados às atividades administrativas. Abaixo estão os possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras:

#### 1. Consumo de energia elétrica

- **Impacto:** O uso de equipamentos eletrônicos como computadores, impressoras, e sistemas de ar condicionado pode levar ao aumento no consumo de energia elétrica, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa, caso a energia seja proveniente de fontes não renováveis.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Priorizar o uso de equipamentos com selo de eficiência energética.
  - Incentivar práticas de economia de energia, como o desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso e o aproveitamento da luz natural.
  - Implementar o uso de fontes de energia renovável, como energia solar, se possível.

#### 2. Consumo de papel e materiais de escritório

- **Impacto:** A utilização excessiva de papel pode resultar no desmatamento e na geração de resíduos, contribuindo para a degradação ambiental.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Implementar sistemas de gestão digital para reduzir a impressão de documentos.
  - Incentivar o uso de papel reciclado e práticas de impressão frente e verso.
  - Promover campanhas internas de conscientização sobre o uso responsável de materiais.

#### 3. Geração de resíduos sólidos

- **Impacto:** A geração de resíduos, como papel, plásticos e cartuchos de impressoras, pode aumentar o volume de resíduos sólidos no meio ambiente, gerando poluição.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Implementar políticas de reciclagem e destinação adequada de resíduos.
  - Substituir copos descartáveis por materiais reutilizáveis.
  - Fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados nas atividades administrativas.

#### 4. Emissão de carbono associada a deslocamentos

- **Impacto:** O deslocamento de funcionários e colaboradores para reuniões presenciais pode gerar emissões de gases poluentes, dependendo do meio de transporte utilizado.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Priorizar a realização de reuniões virtuais sempre que possível, minimizando a necessidade de deslocamentos físicos.
  - Incentivar o uso de transporte público ou caronas para reuniões presenciais, quando indispensáveis.





## 5. Consumo de água

- **Impacto:** O consumo de água para limpeza e manutenção de escritórios pode gerar desperdício de recursos hídricos.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Implementar medidas de uso racional de água, como a instalação de torneiras com temporizadores ou redutores de fluxo.
  - Incentivar práticas de reutilização da água, como o reaproveitamento de água da chuva para limpeza.

## 6. Uso de equipamentos eletrônicos e descarte de e-lixo

- **Impacto:** O uso e descarte inadequado de equipamentos eletrônicos podem gerar a contaminação do solo e das águas, devido à presença de metais pesados nos componentes eletrônicos.
- **Medidas mitigadoras:**
  - Destinar corretamente equipamentos eletrônicos obsoletos, enviando-os para empresas especializadas em reciclagem de eletrônicos.
  - Prolongar a vida útil dos equipamentos através de manutenções preventivas e atualizações de software.

### Considerações Finais:

As atividades de gestão orçamentária e financeira no âmbito SUAS são majoritariamente administrativas, com impacto ambiental relativamente baixo quando comparadas a atividades industriais ou de infraestrutura. No entanto, com o compromisso de adoção de práticas sustentáveis, é possível minimizar os impactos indiretos, garantindo que a empresa contratada opere de maneira ambientalmente responsável.

Essas medidas mitigadoras, quando implementadas, demonstram a responsabilidade da empresa e dos órgãos públicos com a sustentabilidade, alinhando-se a práticas contemporâneas de governança ambiental

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise detalhada das necessidades, alternativas de mercado, e a descrição da solução proposta, é possível concluir que **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ÂMBITO SUAS, ALINHADA COM AS NORMATIVAS DO MINISTÉRI DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E CIDADANIA DE PACOTI-CE.**

A solução proposta representa uma escolha economicamente viável e eficiente, centralizando a gestão das oficinas em uma empresa especializada que trará expertise e economia de escala para a execução dos serviços. A inclusão do fornecimento de materiais no contrato elimina a necessidade de compras adicionais por parte da Administração, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis e reduzindo os custos operacionais.

A contratação inclui providências claras para a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, o que assegura uma execução contratual eficaz. A metodologia prevista para acompanhamento e monitoramento do contrato garantirá que os serviços sejam prestados com a



qualidade exigida e dentro dos prazos estabelecidos, proporcionando segurança e confiabilidade ao processo.

Todo o processo de elaboração do estudo técnico preliminar e a escolha da solução contratual seguem rigorosamente as exigências da Lei 14.133/2021, garantindo a transparência e legalidade da contratação. As providências para a gestão contratual, aliadas à metodologia de acompanhamento e fiscalização, reforçam o compromisso da Administração com a boa governança e o uso responsável dos recursos públicos.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços propostos é a solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania do Município de Pacoti/CE. A solução oferece benefícios significativos em termos de economicidade, eficiência, impacto social e alinhamento com as políticas públicas, justificando plenamente a sua implementação.

Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;

Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;

Anexo III – Mapa de Riscos;

Pacoti/CE, 10 de setembro de 2024.

**Júlio Cesar Uchôa Silva**

Ordenador de despesas  
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,  
Empreendedorismo e da Cidadania

**Clenice Uchôa Pereira**

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social,  
Empreendedorismo e da Cidadania





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACOTI**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



Anexo I – Memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte para escolha da solução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACOTI**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



Anexo II – Pesquisas de Preços e Mapa;