

## **TERMO DE REFERÊNCIA-TR**

### **1. OBJETO**

**1.1.** O objetivo deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria permanente no desenvolvimento e acompanhamento de projeto, controle de ações no planejamento dos investimentos previstos no Plano de Governo Municipal, com a captação de recursos onerosos, por meio da contratação de operações de crédito junto a instituições financeiras nacionais ou organismo financeiro internacional.

**1.2.** A seleção das áreas a serem priorizadas será feita pela administração pública, de acordo com as necessidades identificadas e as possibilidades de enquadramento nos projetos de financiamento. Além disso, está prevista a entrega de um relatório detalhado sobre o equilíbrio fiscal e a capacidade de endividamento do município.

**1.3.** Complementarmente, o escopo da licitação inclui a contratação de assessoria especializada para supervisionar a implementação dos projetos financiados, garantindo sua execução conforme os planos aprovados e em observância às normas estabelecidas pelo banco concessor. Todos os requisitos, quantidades e condições específicas estão detalhadamente descritos neste Edital e em seus anexos.

**1.4.** Este instrumento tem como objetivo a contratação de dois tipos de serviços especializados.

**1.5.** Primeiramente, foca-se na contratação de uma solução integrada de consultoria técnica especializada. Esta consultoria deve prover diagnóstico fiscal e financeiro e elaborar os projetos visando a captação de recursos junto a instituições financeiras oficiais e autorizadas pelo Banco Central do Brasil,

ou organismo financeiro internacional.

**1.6.** Os projetos podem abranger diversas áreas, como infraestrutura, administração tributária, tecnologia da informação, gestão pública, entre outras, de acordo com a escolha da administração pública e o enquadramento viável no projeto. Uma parte essencial deste serviço inclui a apresentação de um relatório de estudo sobre o equilíbrio fiscal e a capacidade de pagamento do Município.

**1.7.** O segundo aspecto deste instrumento envolve a contratação de serviços de assessoria especial para a execução dos projetos financiáveis pela operação de crédito contratada(as). Esta assessoria visa assegurar que a execução do projeto está em conformidade com o especificado no projeto e respeite as normas vigentes estabelecidas pelo Banco Concessor.

## **2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**2.1.** O objeto acima compreenderá:

Item 1 – Solução integrada de consultoria técnico especializada em diagnóstico fiscal e financeiro bem como na elaboração de projetos com o objetivo de viabilizar a captação de recursos junto a instituições financeiras oficiais e autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

a) Estudo do Equilíbrio Fiscal e da Capacidade de Pagamento do Município: Nesta etapa a Contratada deverá realizar análise da gestão orçamentária do Município nos últimos três anos, com foco na evolução da Receita Orçamentária e no comportamento das despesas ao longo do período. Além disso, visa examinar a situação fiscal do município, sua conformidade com os órgãos de controle, o cumprimento dos gastos constitucionais com pessoal,

saúde e educação, e a demonstração dos níveis atuais de endividamento, bem como projeções de arrecadações para o presente exercício. O estudo será apresentado em um relatório detalhado, incluindo gráficos e quadros explicativos, com base em dados e informações extraídas de relatórios contábeis, como os anexos 10 e 11 (comparativo de receitas e despesas, respectivamente), Declaração de Contas Anuais, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária, entre outros.

**b) Elaboração de Projeto:** A partir do estudo do equilíbrio fiscal e da capacidade de endividamento do Município, a Contratada elaborará projeto voltado para o principal setor da gestão municipal onde encontrar fragilidades que possam ser sanadas com financiamento. O projeto obedecerá ao padrão do que for exigido pela instituição destinatária da captação de recurso e atenderá ainda o seguinte:

- Qualificação do requerente e da instituição;
- Definição do programa de investimento mais adequado e economicamente viável disponibilizados pelas instituições financeiras, de acordo com o plano de ação desenvolvido, considerando a realidade e necessidade do Município;
- Avaliação econômico-financeira do projeto em vista da capacidade financeira do município quanto ao grau de endividamento, alavancagem e retornos esperados;
- Apresentação de histórico do pleiteante, dados da gestão e problemas existentes que o projeto visa resolver;
- Indicação dos objetivos buscados;
- Indicação de metodologias de execução;
- Apresentação de indicadores, metas e formas de avaliação;
- Estabelecimento de prazos e cronogramas;
- Criação de orçamento;

- Apresentação de outros documentos e dados necessários e úteis para análise da instituição.
- c) Dos objetivos dos investimentos: Primordialmente destina-se à modernização da administração tributária e à melhoria da qualidade do gasto público dentro de uma perspectiva de desenvolvimento local sustentado, visando proporcionar aos municípios possibilidades de atuar na obtenção de mais recursos estáveis e não inflacionários e na melhoria da qualidade e redução do custo praticado na prestação de serviços nas áreas de administração geral, assistência à criança e jovens, saúde, educação e de geração de oportunidades de trabalho e renda, através das seguintes ações:
- Fortalecimento das capacidades gerencial, normativa, operacional e tecnológica da administração tributária e da gestão pública dos serviços sociais básicos e demais ações de natureza fiscal ou racionalizadoras do uso de recursos públicos disponíveis nos governos locais;
  - Desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informação, serviços e processos voltados ao cumprimento das atribuições e competências municipais estabelecidas no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação-LDB;
  - Acompanhamento das obrigações tributárias, maximização do uso de recursos ociosos/subutilizados e eliminação de perdas, melhoria da qualidade e da oferta desses serviços a um menor custo, registro, controle e gerenciamento da execução do gasto público;
  - Cooperação permanente das unidades da federação entre si, com órgãos da Administração Federal e com a Sociedade Civil para atuação conjunta, intercâmbio de experiências,

informações, cadastros e formação de redes sociais que racionalizem, melhorem e ampliem o atendimento e reduzam o custo unitário da prestação dos serviços;

- Modernização da administração pública voltada para iniciativas de desenvolvimento local que promovam capacitação e articulação do tecido produtivo e geração de trabalho e renda.
  - Por meio da linha de financiamento é possível que o ente público pleiteie recursos para apoiar financeiramente diversas ações orçamentárias em curso, como investimentos em infraestrutura, mobilidade, equipamentos, iluminação, construção de escolas, creches, hospitais, entre outros.
  - Permitir a ampliação da capacidade de investimentos da administração municipal, contribuindo para atender à crescente demanda da sociedade por melhorias na prestação de serviços e maior eficiência na gestão pública.
  - Viabilizar melhorias no seu município e transforme a realidade da sua população.
- d) Orientações para Preparação de Processo e Acompanhamento:**
- Após a formalização do projeto juntamente com seus anexos nos moldes exigidos pela instituição financeira destinatária, o contratado deverá providenciar ainda a preparação do processo a ser protocolado na instituição, dando orientações à administração e fazendo o acompanhamento processual, abrangendo as seguintes atividades:
    - Orientar a gestão pública na juntada de documentos suplementares;
    - Assessorar os servidores públicos quanto ao levantamento de informações necessárias para subsidiar o projeto e eventuais diligências para suprir informações;
    - Realizar acompanhamento do projeto encaminhado à instituição financeira de forma semanal, buscando identificar o andamento e repassar informações à Administração;

- Orientar a Administração quanto aos procedimentos posteriores ao deferimento do projeto de financiamento, indicando as etapas de execução e prestação de contas;
- Sanar dúvidas da Administração a qualquer momento, dentro da validade contratual, sobre os trabalhos desenvolvidos pela contratada.

**Item 2** – Contratação de serviços de assessoria especializada para a supervisão da execução dos projetos financiáveis pela(s) operação(ões) de crédito contratada(as). Esta assessoria visa assegurar que a execução do projeto está em conformidade com o especificado no projeto e respeite as normas vigentes estabelecidas pelo Banco Concessor.

- a) O item 02 do presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de serviços de assessoria especializada para a supervisão da execução dos contratos de operação de crédito, voltados a garantir que suas execuções estejam de acordo com o especificado nos Projetos, e dentro das normas vigentes pelos Bancos contratados.

### **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CRONOGRAMA**

Os serviços serão prestados pelo regime de execução indireta, empreitada por preço global, na qual será observada a seguinte forma e condições de prestação:

#### **3.1. Condições de execução do item 1:**

**3.1.1. Serviços Relacionados ao Item 1** – Solução integrada de consultoria técnico especializada em diagnóstico fiscal e financeiro bem como na elaboração de projetos com o objetivo de viabilizar a captação de recursos junto a instituições financeiras oficiais e autorizadas pelo Banco Central do Brasil

**3.1.1.1. Subitem 1** – Estudo do Equilíbrio Fiscal e da Capacidade de Pagamento do Município:

- Metodologia: pedido de dados e documentos aos servidores municipais, análises econômico-financeira, consolidação de informações de acordo com as especificações a serem acostados ao projeto;
- Comprovante da Etapa: apresentação de relatório;

**3.1.1.2. Subitem 2** – Definição e Elaboração do Projeto: Esta etapa será dividida em suas sub etapas: Elaboração e Definição do Projeto e sua Área: definição do programa de investimento mais adequado às necessidades identificadas; aplicação das regras específicas exigidas pela instituição financeira destinatária do projeto; e, aplicação de exigências contidas no Projeto Básico; Apresentação de um pré-projeto e Apresentação de Projeto final: apresentação de projeto final após a aprovação do pré-projeto para protocolo na Instituição Financeira.

- Metodologia: definição do programa de investimento mais adequado às necessidades identificadas; aplicação das regras específicas exigidas pela instituição financeira destinatária do projeto; e, aplicação de exigências contidas neste termo;
- O presente item se subdivide em dois subitens sendo: (i) apresentação de um pré-projeto para aprovação pela administração, (ii) apresentação de projeto final para protocolo na instituição financeira;

**3.1.1.3. Subitem 3** – Acompanhamento e Atendimento de Diligências:

- Metodologia: orientações, saneamento de dúvidas, envio de informações procedimentais, diligências, ntre outras;
- Comprovante da Etapa: saneamento de dúvidas, respostas a eventuais diligências, boletins de informação de andamento processual, etc.;
- As etapas e condições acima descritas não impedem a contratada de realizar e empregar outros tipos de metodologias úteis ao resultado final dos serviços, bem como, que possam encurtar o

prazo de entrega dos serviços, respeitando a qualidade exigida.

**3.1.1.4. Subitem 4 – Aprovação do(s) Projeto(s):** Aprovação do projeto pela Instituição Financeira: Valor a ser pago apenas em caso de aprovação do(s) projeto(s) pela instituição financeira.

Resultados Esperados:

- Apuração realista das necessidades municipais para a correta alocação dos esforços em conseguir financiamento;
- Apresentação de projeto apropriado à realidade e carência municipal, de acordo com os levantamentos prévios realizados;
- Agilidade nos processos e atividades executadas;
- Melhor controle das necessidades dos setores de atuação da Administração perante a população, possibilitando um melhor conhecimento da situação econômica, financeira, social e técnica do Município;
- Melhoria da eficiência municipal na entrega de bens e serviços à população, bem como, melhor qualidade de tais benefícios à sociedade;
- Melhoria na capacidade de gestão de projetos e gestão financeira;
- Execução dos projetos de acordo com o planejamento voltado à área identificada;
- Captação de recursos financeiros com instituição financeira;
- Implantação dos projetos realizados para a captação dos recursos;
- Entre outros relacionados ao objeto contratado.

### **3.2. Condições de execução do item 2:**

**3.1.2. Serviços relacionados ao Item 2:** Contratação de serviços de assessoria especializada para a supervisão da execução dos projetos financiáveis pela(s) operação(ões) de crédito contratada(as). Esta assessoria visa assegurar que a execução do projeto está em conformidade com o especificado no projeto e respeite as normas vigentes estabelecidas pelo Banco Concessor.

**3.1.3.** Os serviços da assessoria irão abranger a execução do projeto em todas suas fases, ou seja, executaremos as seguintes etapas.

- Definição de um cronograma de execução, de acordo com as ações previstas, e das metas estabelecidas em cada um dos contratos de operação de crédito;
- Supervisão e acompanhamento da execução das ações contratadas, de acordo com o cronograma de execução dos contratos de operação de crédito, e dos objetivos definidos nos mesmos;
- Acompanhamento dos pedidos de liberações (PLs), solicitados às instituições financeiras;
- Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos contratos de operação de crédito;
- Elaborar as prestações de contas da execução dos projetos, conforme prazos e condições fixadas pelas instituições financeiras contratadas.

#### **4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Garantia de Conformidade: Assegurar que todas as fases do projeto estejam alinhadas com as diretrizes dos órgãos concedentes.

**4.2.** Eficiência e Eficácia: Implementar o projeto de maneira eficiente, evitando desperdícios de recursos e tempo, e alcançar os resultados esperados.

**4.3.** Minimização de Riscos: Identificar e gerenciar riscos associados ao projeto, prevenindo falhas e perdas financeiras.

**4.4.** Transparência e Responsabilidade: Promover a transparência e a responsabilidade na execução do projeto, fortalecendo a confiança pública.

**4.5.** Motivação para o Processo Licitatório:

**4.6.** Seleção de Expertise Adequada: A necessidade de especialização técnica que não está presente internamente justifica a busca por profissionais qualificados através de um processo licitatório.

**4.7.** Cumprimento de Princípios Administrativos: O processo licitatório

assegura que a seleção da assessoria ocorra de forma legal, íntegra, transparente e competitiva, respeitando os princípios da administração pública.

**4.8.** Otimização de Recursos: A competição no processo licitatório visa garantir a melhor relação custo-benefício para o município, otimizando o uso dos recursos públicos.

**4.9.** Em resumo, a contratação de assessoria especializada via processo licitatório é motivada pela necessidade de expertise técnica na elaboração dos projetos de captação de recursos, em especial as contratações das operações de crédito, assegurando eficiência, conformidade e otimização dos recursos públicos, elementos essenciais para o sucesso do projeto e para o atendimento das expectativas da administração municipal e da população de Luziânia Goiás.

**4.10.** Conformidade com Normas das Instituições Financeiras: Os bancos nacionais oficiais (BNDES, CEF, e Banco do Brasil), bem com os organismos financeiros internacionais, estabelecem diretrizes e normas rigorosas para a execução de projetos financiados por eles. A assessoria especializada garantirá que todas as etapas do projeto estejam em conformidade com estas normas, minimizando riscos de não conformidade e eventuais penalidades.

**4.11.** Expertise Técnica: Os projetos apoiados pelo BNDES, envolve aspectos complexos de modernização tributária e melhorias em setores sociais básicos. Profissionais com experiência específica e conhecimento técnico são necessários para assegurar que o projeto seja executado de forma eficaz, utilizando as melhores práticas e inovações do setor.

**4.12.** Eficiência na Execução: A assessoria especializada contribuirá para uma execução mais eficiente do projeto, identificando e solucionando problemas rapidamente, o que pode acelerar o cronograma do projeto e reduzir custos operacionais.

**4.13.** Transparência: A presença de uma equipe de assessoria independente e especializada assegura um maior nível de transparência e responsabilidade na execução do projeto, o que é fundamental para a boa governança e para a confiança da população no uso eficiente dos recursos

públicos.

**4.14. Maximização do Retorno sobre o Investimento:** Ao garantir que o projeto seja executado de acordo com as melhores práticas, a assessoria pode maximizar o retorno sobre o investimento feito pelo município, resultando em benefícios sustentáveis a longo prazo para a administração tributária e para os setores sociais.

**4.15. Risco Minimizado:** A complexidade do projeto implica riscos significativos. A assessoria especializada pode ajudar a identificar, gerir e mitigar esses riscos, protegendo o município de possíveis falhas ou perdas financeiras.

**4.16. Processo Licitatório Justo e Competitivo:** A realização de um processo licitatório para a contratação destes serviços garante que o município selecione a melhor oferta disponível em termos de qualidade e custo, em consonância com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**4.17. Benefícios a Longo Prazo:** A implementação bem-sucedida dos projetos, sob a supervisão de uma assessoria especializada, trará benefícios sustentáveis a longo prazo para o município, incluindo maior eficiência administrativa, aumento da receita tributária e melhoria na qualidade dos serviços sociais.

## **5. JUSTIFICATIVA**

**5.1.** O Município de Luziânia - Goiás, como muitos outros municípios brasileiros, enfrenta desafios financeiros significativos, que se manifestam na forma de escassez de recursos em diversas áreas vitais. Essa situação é exacerbada pelo fato de que a maior parte das receitas públicas é destinada a despesas obrigatórias, como o pagamento de dívidas, a folha de pagamento de servidores ativos e inativos, além de cumprir com os índices constitucionais obrigatórios em saúde e educação. Este cenário deixa uma margem muito limitada para investimentos em outras áreas cruciais, como infraestrutura urbana, segurança pública, desenvolvimento social e ambiental, que são igualmente importantes para o bem-estar da população

e o desenvolvimento sustentável do município.

**5.2.** Dentro desse contexto, a contratação de serviços especializados para auxiliar o Município se torna não apenas uma medida prática, mas uma necessidade estratégica. A assistência técnica especializada pode identificar as áreas de maior carência que podem ser beneficiadas por investimentos financiados por linhas de crédito disponibilizadas por instituições financeiras. Essa análise detalhada e focada permite que o município direcione seus esforços e recursos de maneira mais eficaz, garantindo que os investimentos sejam feitos onde são mais necessários.

**5.3.** Além disso, a complexidade dos processos legais e burocráticos associados à obtenção de financiamentos é uma barreira significativa para muitos municípios. Uma assessoria experiente neste campo pode desempenhar um papel crucial nesses processos, assegurando que o município cumpra todos os critérios legais e burocráticos necessários para acessar os recursos financeiros. Isso não apenas acelera o processo de obtenção de fundos, mas também aumenta a probabilidade de sucesso na captação de recursos.

**5.4.** Por fim, a experiência técnica da assessoria contratada é fundamental para assegurar que os projetos desenvolvidos sejam de alta qualidade e estejam alinhados com a realidade e as necessidades específicas do município. Isso significa que os projetos financiados serão mais efetivos em atender às necessidades locais, resultando em melhorias tangíveis para a comunidade. Além disso, ao aumentar a capacidade do município de financiar e executar projetos em áreas sensíveis, a assessoria contribui para o desenvolvimento local, proporcionando um impacto positivo a longo prazo na qualidade de vida dos cidadãos.

**5.5.** Portanto, a contratação de uma assessoria com expertise em captação de recursos é uma decisão estratégica crucial para a administração municipal, pois oferece uma oportunidade para superar as limitações financeiras atuais e investir efetivamente no desenvolvimento sustentável e na melhoria da qualidade de vida da população local.

**5.6.** A justificativa para a inviabilidade da separação da realização desta

licitação por itens, optando-se pela sua reunião e aglutinação em um único lote, se baseou nos seguintes motivos:

**5.7. Similaridade na Natureza dos Serviços:** A aglutinação em um único lote se justifica quando os itens ou serviços licitados possuem natureza similar. Isso significa que, ao serem oferecidos conjuntamente, eles podem atender de forma mais eficiente às necessidades da administração. A separação em lotes distintos poderia levar a uma fragmentação desnecessária, complicando a gestão do contrato e a execução dos serviços.

**5.8. Eficiência Operacional:** A centralização em um único lote facilita a gestão e fiscalização do contrato. Em contextos onde há limitação de recursos humanos, como a falta de servidores qualificados para gerir e fiscalizar múltiplos contratos, a concentração dos serviços em um único contrato torna-se uma opção mais pragmática e eficiente. A dispersão de esforços e a necessidade de múltiplas gestões de contrato podem levar a um aumento de custos administrativos e a uma potencial queda na qualidade da supervisão e fiscalização.

**5.9. Redução de Custos e Economia de Escala:** Ao aglutinar itens ou serviços em um único lote, a administração pode se beneficiar de economias de escala. Fornecedores podem oferecer preços mais competitivos por lidarem com um volume maior de serviços ou produtos, reduzindo o custo total da contratação.

**5.10. Simplificação do Processo Licitatório:** A realização de um processo licitatório único para todos os itens ou serviços simplifica procedimentos, tanto para a administração pública quanto para os licitantes. Isso resulta em economia de tempo e recursos, e pode acelerar a implementação dos serviços ou entrega dos produtos.

**5.11. Integração Técnica dos Serviços ou Produtos:** Quando os itens ou serviços possuem interdependência técnica ou precisam ser integrados de maneira contínua, a aglutinação em um único lote facilita a coordenação entre as diferentes etapas. A separação em lotes distintos poderia gerar problemas de compatibilidade ou de sincronização entre diferentes fornecedores, o que comprometeria a eficiência do resultado final.

**5.12. Uniformidade e Padronização:** A contratação de um único fornecedor para um conjunto de itens ou serviços garante que todos sejam entregues com o mesmo padrão de qualidade, evitando variações indesejadas que poderiam surgir se cada item fosse licitado separadamente. Essa uniformidade técnica é especialmente importante em casos onde o padrão técnico precisa ser mantido em toda a execução do contrato.

**5.13. Mitigação de Riscos:** Ao centralizar a responsabilidade em um único fornecedor, a administração pública consegue mitigar o risco de falhas decorrentes de múltiplos fornecedores e as dificuldades decorrentes de eventual apuração de responsabilidades. A gestão de riscos é facilitada, já que existe um único ponto de contato e responsabilidade para resolver eventuais problemas, evitando a fragmentação da cadeia de fornecimento.

**5.14. Redução de Prazos de Execução:** A aglutinação em um único lote pode acelerar a execução dos serviços ou a entrega dos produtos, pois não há a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores. A sinergia entre os itens ou serviços licitados permite que o cronograma seja otimizado, reduzindo atrasos e possibilitando a entrega dentro de prazos mais curtos.

**5.15. Facilidade no Controle de Garantias e Obrigações Contratuais:** Quando todos os serviços ou produtos estão concentrados em um único lote, a administração pode gerir de forma mais eficaz o controle das garantias e a aplicação de penalidades contratuais, uma vez que há um único fornecedor responsável pelo cumprimento de todas as obrigações. Isso reduz a complexidade jurídica e administrativa do contrato.

**5.16. Maximização da Qualidade do Resultado Final:** A entrega de serviços ou produtos inter-relacionados por um único fornecedor pode garantir uma maior qualidade e coesão no resultado final, pois haverá uma maior coordenação interna na execução do contrato, resultando em um produto ou serviço final mais consistente e eficiente para a administração.

**5.17. Em suma,** a decisão de aglutinar os itens em um único lote deve considerar a eficiência operacional, a economia de recursos, a qualidade da gestão e fiscalização dos contratos, e o potencial impacto na competitividade e atratividade do processo licitatório. A análise desses

fatores indica que, no presente caso, a unificação dos itens em um único lote

é a opção mais viável e benéfica para a administração pública.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

6.2. O objeto da presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2026.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 8. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços a serem contratados, deverão seguir as especificações, técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

### DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

| LOTE ÚNICO:    |         |  |        |                   |                      |
|----------------|---------|--|--------|-------------------|----------------------|
| Item / Subitem | Unidade | Descrição da Etapa:  | Quant. | Estimativa mensal | Valor Total Estimado |
| <b>ITEM 01</b> | Un      | Solução integrada de consultoria técnica especializada em diagnóstico fiscal e financeiro bem como na elaboração de projetos com o objetivo de viabilizar a captação de recursos junto a instituições financeiras nacionais, e/ou organismo financeiro internacional |        |                   |                      |
| 1.1            | Un      | Estudo do Equilíbrio Fiscal e da Capacidade de Pagamento do Município: pedido de dados e documentos aos servidores municipais, análises  | 01     |                   |                      |

|                |     |   |               |                              |                    |
|----------------|-----|---|---------------|------------------------------|--------------------|
|                |     | econômico-financeira, consolidação de informações de acordo com as especificações a serem acostados ao projeto  |               |                              |                    |
| 1.2            | Un  | Definição e Elaboração do Projeto: definição do programa de investimento mais adequado às necessidades identificadas; aplicação das regras específicas exigidas pela instituição financeira destinatária do projeto; e, aplicação de exigências contidas no Projeto Básico; Apresentação de um pré-projeto para aprovação pela administração. E preparação, finalização, e protocolo do Projeto na Instituição Financeira | 01            |                              |                    |
| 1.3            | Un  | Acompanhamento e Atendimento de Diligências: orientações, saneamento de dúvidas, envio de informações procedimentais, diligências, entre outras;  | 01            |                              |                    |
| 1.4            | Un  | Aprovação do(s) Projeto(s) pela Instituição Financeira  | 01            |                              |                    |
|                |     | <b>Valor Total do Item 1:</b>   |               |                              |                    |
| <b>ITEM 02</b> |     | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>Quant.</b> | <b>Estimativa mensal R\$</b> | <b>Valor total</b> |
| 2              | Mês | Contratação de serviços de assessoria especializada para a supervisão da execução dos projetos financiáveis pela(s) operação(ões) de crédito contratada(as). Esta assessoria visa assegurar que a execução do projeto está em conformidade com o especificado no projeto e respeite as normas vigentes estabelecidas pelo Banco Concessor.  | 12            |                              |                    |
|                |     | <b>Valor Total do Item 2:</b>   |               |                              |                    |
|                |     | <b>Valor Total do Lote Único:</b>   |               |                              |                    |

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º; inciso XXXVIII, 17º; § 1º e 34º, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**9.2.** O objetivo desta licitação é a contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria permanente no desenvolvimento e acompanhamento de projeto, controle de ações no planejamento dos investimentos previstos no Plano de Governo Municipal, com a captação de recursos onerosos, por meio da contratação de operações de crédito junto a instituições financeiras nacionais ou organismo financeiro internacional.

**9.3.** A seleção das áreas a serem priorizadas será feita pela administração pública, de acordo com as necessidades identificadas e as possibilidades de enquadramento nos projetos de financiamento. Além disso, está prevista a entrega de um relatório detalhado sobre o equilíbrio fiscal e a capacidade de endividamento do município.

**9.4.** Complementarmente, o escopo da licitação inclui a contratação de assessoria especializada para supervisionar a implementação dos projetos financiados, garantindo sua execução conforme os planos aprovados e em observância às normas estabelecidas pelo banco concessor. Todos os requisitos, quantidades e condições específicas estão detalhadamente descritos neste Edital e em seus anexos.

**9.5.** Este instrumento tem como objetivo a contratação de dois tipos de serviços especializados.

**9.6.** Primeiramente, foca-se na contratação de uma solução integrada de consultoria técnica especializada. Esta consultoria deve prover diagnóstico fiscal e financeiro e elaborar os projetos visando a captação de recursos junto a instituições financeiras oficiais e autorizadas pelo Banco Central do Brasil, ou organismo financeiro internacional.

**9.7.** Os projetos podem abranger diversas áreas, como infraestrutura, administração tributária, tecnologia da informação, gestão pública, entre outras, de acordo com a escolha da administração pública e o

enquadramento viável no projeto. Uma parte essencial deste serviço inclui a apresentação de um relatório de estudo sobre o equilíbrio fiscal e a capacidade de pagamento do Município.

**9.8.** O segundo aspecto deste instrumento envolve a contratação de serviços de assessoria especializada para a supervisão da execução da execução dos projetos financiáveis pela(s) operação(ões) de crédito contratada(as). Esta assessoria visa assegurar que a execução do projeto está em conformidade com o especificado no projeto e respeite as normas vigentes estabelecidas pelo Banco Concessor.

**9.9.** A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

**9.10.** Quanto à qualificação técnico:

**9.10.1.** Além da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira descritas na Lei 14.133/21, art. 62 e seguintes, para comprovação da qualificação técnica o interessado deverá demonstrar o seguinte:

- Possuir equipe técnica integrada por profissionais com experiência no âmbito público e que comprove ter simultaneamente:
- No mínimo 01 (um) Economista;
- 01 (um) Contador.

**9.10.2.** O vínculo da equipe técnica pode ser comprovado através de carteira de trabalho, quadro societário e contrato de prestação de serviços, ou por meio de compromisso assinado pelo profissional que se compromete a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato, no caso da empresa ser declarada vencedora do certame.

**9.10.3.** Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas neste Projeto Básico, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, demonstrando como parcela de maior relevância técnica a execução dos serviços relacionados abaixo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no

Conselho Regional de Economia - CORECON:

- Projeto de captação de recursos perante o BNDES Automático;
- Projeto de captação de recursos perante BNDES FINEM – Modalidade Operação Direta;
- Projeto de captação de recursos perante FINISA – FINANCIAMENTO À INFRAES- TRUTURA E AO SANEAMENTO, da Caixa Econômica Federal – CAIXA;
- Projeto de captação de recursos Eficiência Municipal – PEM, perante o Banco do Brasil.
- Serviços de supervisão e acompanhamento de execução de pelo menos um dos projetos elencados acima nos itens i, ii, iii ou iv;

**9.10.4.** É facultada a realização de diligências por parte da Administração para confirmação da validade e autenticidade das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados.

## **10. DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS À VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.1.** Além da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico nanceira descritas na Lei 14.133/21, art. 62 e seguintes, para comprovação da qualificação técnica o interessado deverá demonstrar o seguinte:

- Possuir equipe técnica integrada por profissionais com experiência no âmbito público e que comprove ter simultaneamente:
- No mínimo 01 (um) Economista;
- 01 (um) Contador.

**10.2.** O vínculo da equipe técnica pode ser comprovado através de carteira de trabalho, quadro societário e contrato de prestação de serviços, ou por meio de compromisso assinado pelo profissional que se compromete a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato, no caso da empresa ser declarada vencedora do certame.

**10.3.** Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as

características do objeto da licitação, estabelecidas neste Projeto Básico, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, demonstrando como par- cела de maior relevância técnica a execução dos serviços relacionados abaixo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Economia

- CORECON:

- Projeto de captação de recursos perante o BNDES Automático;
- Projeto de captação de recursos perante BNDES FINEM – Modalidade Operação Direta;
- Projeto de captação de recursos perante FINISA – FINANCIAMENTO À INFRAES- TRUTURA E AO SANEAMENTO, da Caixa Econômica Federal – CAIXA;
- Projeto de captação de recursos Eficiência Municipal – PEM, perante o Banco do Brasil.
- Serviços de supervisão e acompanhamento de execução de pelo menos um dos projetos elencados acima nos itens i, ii, iii ou iv;

**10.4.** É facultada a realização de diligências por parte da Administração para confirmação da va- lidade e autenticidade das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**11.1.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**11.1.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**11.1.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII,

da Constituição;

**11.1.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**11.1.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**11.2.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2 ou 11.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**11.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**11.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação de habilitação e posterior proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**11.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**11.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes

regras:

11.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

11.9.2. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

11.9.2.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

11.9.2.2. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**11.9.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**11.10.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **12. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Da Sustentabilidade:

**12.1.1.** Aplica-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de política nacional de resíduos sólidos, e o “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021.

**12.2.** Da subcontratação:

**12.2.1.** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como do serviço principal, sem previa autorização da Contratante.

**12.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**12.2.3.** A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**12.2.4.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**12.2.5.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**12.3.** Da garantia:

**12.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.4.** Do prazo de execução:

**12.4.1.** O prazo para a execução dos serviços descritos no contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante consenso das partes, observado o disposto no art. 107 da Lei 14.133/21.

**12.4.2.** Os serviços serão executados na forma do item 2 deste termo,

sendo o objeto recebido de forma mensal através do relatório de serviços e nota fiscal.

**12.5.** Do prazo para a substituição no caso de defeito:

**12.5.1.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a correção ou emenda nos serviços que apresentarem inconsistências no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação.

**12.5.2.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**12.6.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**12.6.1.** Os serviços serão executados remotamente e na sede da Prefeitura Municipal de Luziânia · Praça Nirson Carneiro Lôbo nº 34 – Luziânia - Goiás.

**12.7.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**12.7.1.** Planejamento Inicial

**12.7.1.1.** Alinhamento de Expectativas: Reunião inicial entre o prestador do serviço e o cliente para garantir que ambas as partes compreendam o escopo do trabalho, os prazos, as entregas esperadas e as métricas de sucesso.

**12.7.1.2.** Definição de Responsabilidades: Formalização das obrigações e responsabilidades de cada parte, incluindo a designação de pontos de contato principais (gestores de contrato).

**12.7.2.** Execução e Monitoramento dos Serviços:

**12.7.2.1.** Prestação dos Serviços: O assessor realiza as atividades conforme descrito no contrato e no plano de trabalho acordado.

**12.7.2.2.** Acompanhamento e Fiscalização: O gestor do contrato por parte do cliente monitora continuamente a qualidade e a conformidade dos serviços prestados em relação aos padrões de qualidade e especificações técnicas estipulados.

**12.7.2.3.** Registro de Atividades: Manutenção de registros

detalhados de todas as ações realizadas, comunicações, decisões tomadas e eventuais ocorrências durante a execução.

**12.7.3. Gestão de Prazos e Entregas:**

**12.7.3.1. Controle de Cronograma:** Verificação regular do cumprimento dos prazos estabelecidos para cada entrega ou fase do projeto.

**12.7.3.2. Revisão e Validação:** Análise e aprovação formal das entregas (relatórios, pareceres, recomendações, etc.) pelo cliente.

**12.7.4. Gestão Financeira e Pagamentos:**

**12.7.4.1. Verificação de Faturas:** Conferência das faturas emitidas pelo assessor com base nos serviços efetivamente prestados e aprovados.

**12.7.4.2. Processamento de Pagamentos:** Garantir que os pagamentos sejam realizados nos prazos e formas acordados contratualmente.

**12.7.5. Gestão de Riscos e Alterações:**

**12.7.5.1. Identificação Proativa de Riscos:** Monitoramento contínuo de potenciais problemas ou desvios que possam afetar a execução do contrato.

**12.7.5.2. Procedimentos de Alteração (Aditivos):** Caso seja necessário ajustar o escopo, prazos ou valores, seguir os procedimentos formais para a formalização de aditivos contratuais.

**12.7.6. Comunicação e Relacionamento:**

**12.7.6.1. Canais de Comunicação:** Manter canais de comunicação abertos e eficazes entre as partes para a solução de problemas e alinhamentos rápidos.

**12.7.6.2. Reuniões Periódicas:** Realização de reuniões (semanais, quinzenais ou mensais) para analisar o progresso, discutir desafios e planejar as próximas etapas.

**12.7.7. Encerramento ou Prorrogação Contratual:**

**12.7.7.1.** Aceitação Final do Objeto: Ao término do contrato, formalizar a aceitação final de todos os serviços prestados.

**12.7.7.2.** Avaliação de Desempenho: Avaliar o desempenho do assessor para fins de registro e referência futura.

**12.7.7.3.** Arquivamento de Documentação: Organizar e arquivar toda a documentação pertinente ao contrato e sua execução

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

**13.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

**13.3.** A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade do servidor devidamente instituído por portaria o qual competirá todas as atribuições competentes a função

**13.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.

**13.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**13.6.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou

providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

**13.8.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

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

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

**13.13.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**13.15.** Do Recebimento Provisório/Definitivo do Serviço:

**13.15.1.** O objeto será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após

verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

**13.15.2.** O objeto será recebido efetivamente em até 05 (cinco) dias;

**13.15.3.** Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

**13.15.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**13.15.5.** Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

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

## **14. DAS OBRIGAÇÕES**

### **14.1. Obrigações do Contratado:**

**14.1.1.** Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do art. 92 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;

**14.1.2.** Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

**14.1.3.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz;

**14.1.4.** Prestar os serviços de maneira compatível com as regras contratuais, mormente quanto ao objeto (cláusula primeira) e à metodologia de prestação (cláusula segunda)

**14.1.5.** Executar os serviços com tecnicidade, mantendo equipe técnica preparada e especializada para assessorar o Município nas questões atinentes ao objeto;

**14.1.6.** Manter a administração ciente dos andamentos e das etapas previstas neste termo e comunicar quanto à necessidade de providência específicas a cargo da contratante,

**14.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto em condições expressa e previamente autorizadas pela administração;

**14.1.8.** Expedir todos os relatórios e formalizar projetos, bem como, juntar estes ou relatório de execução de serviços para comprovação dos serviços executados;

**14.1.9.** Manter durante toda a execução contratual as condições de regularidade e habilitação que motivaram sua contratação, mormente quanto à equipe técnica especializada.

**14.2.** Obrigações do Contratante:

**14.2.1.** Disponibilizar para a contratadas informações e documentos necessários para que a assessoria seja realizada em tempo hábil para cumprimento das obrigações contratuais e contábeis perante os órgãos de controle externo, sendo responsabilidade do CONTRATANTE penalizações por entregas intempestivas

**14.2.2.** Disponibilizar servidores para tratar diretamente com a CONTRATADA, possibilitando uma celeridade no levantamento de informações, na elaboração do projeto e na conclusão dos serviços;

**14.2.3.** Fiscalizar a execução contratual em cada liquidação da

despesa através de seus servidores, gestor de contratos e gestores das secretarias vinculadas;

**14.2.4.** Notificar a CONTRATADA execução de serviços em desconformidade com o objeto e metodologias descritas neste contrato, para que, sendo o caso, abrir processo para apurar eventuais irregularidades;

**14.2.5.** Realizar o pagamento dos valores contratados de forma mensal, dentro do prazo estabelecido neste contrato, conforme condições de pagamento destacados item 4.

## **15. VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO**

**15.1.** A presente contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**15.2.** A prorrogação do presente contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**15.3.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**15.4.** O prazo para a execução dos serviços descritos no contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante consenso das partes, observado o disposto no art. 107 da Lei 14.1333/21.

**15.5.** Os serviços serão executados na forma do item 2 deste termo, sendo o objeto recebido de forma mensal através do relatório de serviços e nota fiscal.

## **16. FONTE ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** O pagamento da presente contratação se dará por conta das seguintes dotações do presente exercício orçamentário do ano de 2026:

## **17. PAGAMENTO**

**17.1.** Da forma de Pagamento do Item 1

Praça Nirson Carneiro Lobo Nº 34, Centro CEP:72.800 -060 CNPJ:01.169.416/0001-09 - E-mail: [financas@luziania.gov.br](mailto:financas@luziania.gov.br) - Site: [www.luziania.gov.br](http://www.luziania.gov.br)

O valor total do item 1 da proposta de preços terá seu pagamento dividido da seguinte forma:

- a) 30% do valor total, dividido em 06 parcelas mensais, sucessivas pagas nas seguintes etapas:
  - i. Estudo do Equilíbrio Fiscal e da Capacidade de Pagamento do Município
    - 2 Parcelas: 30 e 60 dias
  - ii. Definição e Elaboração do Projeto
    - 2 Parcelas: 90 e 120 dias
  - iii. Acompanhamento e Atendimento de Diligências
    - 2 Parcelas: 150 e 180 dias
- b) 70% do valor global, pago em parcela única após a aprovação do projeto pela instituição financeira destinatária.

**Observação:**

- O valor descrito no subitem 1.4. – Aprovação do(s) Projeto(s) pela Instituição Financeira, será pago somente em caso de aprovação do projeto.
- Se o contratado finalizar os serviços antes, serão adiantados os pagamentos com a conclusão das etapas e aprovação do projeto.
- Em caso de desistência da contratante ou se a mesma não conseguir apresentar as informações ou documentos necessários para a autorização para contratar a operação de crédito, após a devida aprovação do projeto, ficará a mesma obrigada a realizar o pagamento relativo ao subitem 1.4. ao contratado, estando devidamente comprovado que o projeto foi aprovado pela instituição financeira.

17.1.1. A comprovação da aprovação do(s) projeto(s), de que trata o subitem 1.4., se dará através da comunicação das instituições financeiras, através de ofício, e-mail, ou outra forma de comunicado, informando que o(s) projeto(s), plano(s) de investimento(s), carta(s) consulta(s), ou proposta(s) de financiamento, fora(m) aprovado(s), e da abertura do respectivo processo no SADIPEM, para a inserção de documentação do(s) Município(s) visando obter a autorização da

Secretaria do Tesouro Nacional - STN para contratação da(s) operação(ões) de crédito.

17.1.2. A fase de alimentação dos dados no SADIPEM, é de exclusiva responsabilidade do(s) município(s), pois trata de documentação dos registros contábeis da Gestão Municipal, e de acesso restrito mediante certificado digital do Gestor Público.

**17.2.** Da forma de pagamento do Item 2

**17.2.1.** O valor do item 2 deverá ser pago em parcelas mensais iguais e sucessivas, mediante a apresentação da nota fiscal de serviços, acompanhado do relatório da execução dos serviços, conforme estabelecido no item 2.2 deste Termo.

**17.2.2.** Os valores estimados foram encontrados através de pesquisas de mercado.

**17.2.3.** Para a contratação nos valores especificados acima fica reservada a seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento aprovado para 2025:

**17.2.4.** A dotação mencionada no item 10 é referente à LOA já aprovada para o ano de 2026.

**17.2.5.** Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal, acompanhada das certidões que tratam o art. 63 da Lei 14.133/21, conforme etapas descritas na tabela acima.

## **18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato

superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa:

a) multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

b) multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

III. impedimento de licitar e contratar;

a) no âmbito do Município de Goianésia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

b) no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas

previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 18.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 18.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

20.1. O valor total estimado da contratação encontra-se detalhado no anexo a este Termo, cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

## **21. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato;

21.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M com data-base vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória;

21.3. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente;

21.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato;

21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **22. DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

22.1. O prazo para análise dos pedidos de repactuação de preços ou equilíbrio econômico financeiro serão de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

## **23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

23.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

23.2. Fica assegurado ao Município, contratante, nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao Contratado o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas;

23.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

23.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou

por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## **24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

24.1. Fica a Contratada obrigada a manter a qualidade, precisão e exatidão dos serviços, objetos deste Instrumento, por tempo não menor do que no mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada;

24.2. A Contratada fica obrigada ainda, a prestar os serviços objeto deste instrumento, ficando a Contratante isenta de quaisquer problemas



decorrentes de sua origem ou pelo descumprimento do pactuado por parte da Contratada.

Luziânia, 18 maio de 2026.

**GILMAR RIBEIRO JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Finanças