

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 69/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 003/2025

Requerente: MAILSON SEBASTIÃO FREITAS SANTOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 11/2025

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES- GO** e a **EMPRESA FAZAN CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO GOVERNAMENTAL - LTDA**

Por este instrumento administrativo que fazem de um lado, como **CONTRATANTE** a **PREFEITURA DE MOSSÂMEDES**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 02.267.698/0001-31, com sede na Av. João Ferreira da Cunha, nº 631, Centro - Mossâmedes – GO CEP: 76.150-000, representada neste ato pela Senhora Prefeita **MARTA MARIA CAETANO DE ALMEIDA CUNHA**, brasileira, portadora do RG nº 1881052/SSP-GO, inscrita no CPF sob nº 430.511.701-00, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, na condição de **CONTRATADA**, a empresa **FAZAN CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO GOVERNAMENTAL LTDA – CNPJ 32.426.794/0001-46**, sediada na Avenida T-63, nº 1296, qd 145, It 08, sala 610 – Edifício New World Concept, Setor Bueno – Goiânia-GO, neste ato representada pela Senhora **FABRÍCIA DE ARAÚJO SOARES ZANZONI**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 941.765.901-49, tem entre si justo e contratado o presente termo, consubstanciado no processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 74, I, da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação nº 003/2025, consoante preceitos da Lei n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria e assessoria à gestão pública municipal, com ênfase em ações de orientação, suportes técnico e informatizado, bem como de auditoria interna para as práticas de controle efetuadas pelos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo de Mossamedes-GO, as quais são passíveis de avaliação, monitoramento, julgamento e responsabilização dos órgãos de controle externo, quais sejam: atendimento às determinações das Instruções Normativas nº 08/2021 – ênfase nos 10 controles específicos e Plano Anual de Auditoria Interna; nº 09/2023 – ênfase nos pareceres do controle interno em processos de contratação firmados com a Administração Pública; e nº 09/2024 – ênfase na orientação à apuração e manifestação do controle interno sobre denúncias quando determinadas pelo TCMGO, sendo referidas instruções normativas publicadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). Soma-se ao objeto a necessidade de capacitação contínua dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Controle Interno do Município, a ser definida em Plano Anual de Capacitação do Controle Interno (PACACI), de periodicidade semestral, conforme especificações e objeto a serem discriminados face às demandas do Controle Interno do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços a serem executados pela CONTRATADA devem observar as seguintes especificações técnicas, a seguir discriminadas:

- a) Consultoria e Assessoria na modalidade à distância, com o uso de PLATAFORMA ELETRÔNICA EXCLUSIVA - desenvolvida pela Contratada e regida por Termo de Licença de Uso específico - disponibilizando suporte técnico neste ambiente informatizado, em horário comercial, que oriente, elucide, acompanhe, monitore e promova o acompanhamento sistemático das questões técnicas operacionais aplicadas à gestão governamental nas áreas de: Atos de Pessoal, Licitações e Contratos Administrativos, Controle Patrimonial e Execução Orçamentária e Financeira.
- b) Consultoria e Assessoria na modalidade presencial, na sede da CONTRATANTE, totalizando 40 horas de trabalho mensal a cada período de 30 dias

corridos, que venham a orientar e capacitar os usuários para promover o uso da PLATAFORMA ELETRÔNICA e, por conseguinte, alcançar o objetivo precípua de suporte técnico à gestão municipal, objeto central desta contratação.

c) Elaboração de relatórios e expedientes que promovam a formalização da execução do objeto do contrato e registrem as ações realizadas para atingimento dos objetivos de orientação e suporte técnico ofertados pela contratada, em meio físico e eletrônico (na plataforma);

d) Elaboração de documentos pela contratada (relatórios, notificações, ofícios, memorandos, pareceres etc.) para uso da gestão pública municipal, disponibilizando os modelos de forma eletrônica para futuros expedientes, no ambiente da plataforma;

e) Disponibilização de ambiente eletrônico que promova a guarda documental (arquivamento na plataforma) de todos os documentos expedidos pela consultoria, bem como aqueles elaborados sob sua orientação, com acesso irrestrito aos usuários definidos pela Prefeitura de forma rápida e segura, mediante diversos meios eletrônicos de pesquisa e consulta;

f) Elaboração de análises dos registros contábeis que permitam trabalhos de auditoria eletrônica dos dados de prestação de contas entregues aos diversos órgãos de controle, em especial ao TCMGO, antecipando possíveis achados que representem indícios de falhas formais/irregularidades que ensejam imediatas providências pelo Sistema de Controle Interno do Município, para as quais a contratada deverá orientar as providências aliada aos achados eletrônicos, tudo registrado e controlado em ambiente eletrônico único (plataforma);

g) Apoio ao Sistema de Controle Interno (SCI) do Poder Executivo para que monitore e acompanhe as recomendações e orientações emitidas por este SCI ou por órgãos do Controle Externo, mediante suporte à formalização de expedientes aos demais gestores municipais, sua reiteração quando couber e outras providências advindas de sua não observância, em especial a ciência ao Chefe do Poder e ao Sistema de Controle Externo, se couber. Referido monitoramento deverá ser documentado em meio eletrônico no ambiente exclusivo da plataforma.

h) Definição do Fluxo de Processos no controle interno: Análise e definição formal das rotinas aplicadas ao fluxo de processos que tramitam (ou devam tramitar) no Sistema de Controle Interno do Município, vinculados às práticas administrativas da gestão e considerando a estrutura e formação do quadro de servidores do controle interno.

i) Estruturação e consultoria nas rotinas do Sistema de Controle Interno, em conformidade com o art. 74 da Constituição Federal e art. 29 da Constituição do

Estado de Goiás, Instruções Normativas nº 008/2021, 009/2023 e 009/2024, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e demais Legislações Federal, Estadual e Municipal afetas às práticas do Sistema de Controle Interno do Município, mediante o fornecimento de orientações documentadas e de disponibilização de papéis de trabalho aos integrantes do sistema de controle interno e/ou aos gestores das áreas, bem como o acompanhamento dos controles específicos legalmente exigidos nas seguintes áreas afins:

I - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Orientação aos agentes de controle interno quanto à metodologia de controle e acompanhamento dos procedimentos realizados e os contratos firmados, desde o fluxo, análise e emissão do certificado de verificação do controle interno, bem como a conformidade dos controles existentes até as informações a serem repassadas mensalmente ao Controle Interno, considerando a seguinte metodologia:

- Desenvolver planilhas para controle das licitações realizadas no Setor de Licitações e Contratos, para posterior controle dos processos a serem analisados pelo controle interno.
- Orientar os servidores do departamento de licitações e contratos sobre as informações a serem repassadas mensalmente ao controle interno.
- Orientação e certificação da conformidade das ações da Comissão de Licitação;
- Análise e certificação da conformidade dos Termos de Referência, Editais e Contratos Administrativos;
- Análise dos Processos Licitatórios ante as IN's do TCMGO e Lei Federal nº 14.133/21, mediante requerimento específico;
- Análise dos processos de Credenciamento e do Sistema de Registro de Preços;
- Orientações e monitoramento para se evitar o fracionamento de despesas.
- Orientação e fornecimento de papéis de trabalho aos servidores do controle interno quanto à metodologia de análise e emissão de parecer detalhado sobre os procedimentos licitatórios em quaisquer modalidades.

II - ATOS DE PESSOAL: Orientação quanto ao controle, análise e acompanhamento das alterações ocorridas na folha de pagamento e atos de

pessoal, e sistematização dos controles exigidos na Instrução Normativa nº 08/2021 e alterações posteriores, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, incluindo:

- Controle das alterações ocorridas na folha de pagamento, incluindo os eventos nela inseridos e a sua conformidade com a legislação vigente;
- Controle do quantitativo de pessoal ativo e inativo;
- Controle dos contratos por tempo determinado, bem como suas alterações;
- Controle das admissões e demissões de pessoal;
- Orientação para as Inspeções in loco no setor de recursos humanos e emissão de relatórios das análises.
- Análise dos Editais e demais atos relacionados aos Concursos Públicos e Processos Seletivos;
- Certificação dos atos para Contratação Temporária;
- Monitoramento do índice constitucional das despesas com pessoal (limites prudencial e legal) e possíveis medidas para recondução.

III - PATRIMÔNIO (Bens Móveis e Estoques): Orientação nos mecanismos de controle das compras e do patrimônio pertencentes ao Município, incluindo:

- Análise do levantamento inicial de preços (orçamentação) para aquisições de bens;
- Verificações permanentes dos Controles de Estoques;
- Orientações para controle de bens patrimoniais e inventário (catalogação, tombamento, termos de responsabilidade, guarda, incorporação e baixa);
- Suporte à Gestão Patrimonial (estoque mínimo, redução das perdas e melhor utilização dos bens patrimoniais).
- Orientação nos mecanismos de controle dos veículos e máquinas pertencentes ao Município, incluindo:
 - ⇒ Suporte ao efetivo controle dos gastos com peças, serviços mecânicos, combustíveis e lubrificantes;
 - ⇒ Desenvolver metodologia de acompanhamento do controle de combustíveis;

- ⇒ Orientar na elaboração e implantação de normas para o controle da frota de veículos do município;
- ⇒ Orientar e fornecer papéis de trabalho para inspeção e emissão de relatório no departamento de transportes.

IV - CONTÁBIL (EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA): Orientação para monitoramento das ações e registros produzidos pelo Sistema de Contabilidade do Município, ou seu prestador de serviços contratado, visando resguardar o respeito aos princípios e normas contábeis, e a consequente evidenciação correta das informações geradas para os usuários, dentre esses o Controle Externo e a Controle Social. Para tanto, a contratada deverá realizar orientações ao Sistema de Controle Interno para que este possa promover o(a):

- Acompanhamento da escrita contábil para aferição de sua correção e tempestividade;
- Monitoramento da gestão para o alcance dos índices mínimos constitucionais de aplicação nos gastos de saúde e educação;
- Análise das demonstrações contábeis e gerenciamento da evolução patrimonial;
- Análise da regularidade das informações e instrução dos processos de prestações de contas (Balanço Geral e Balancetes Mensais);
- Análise da gestão fiscal responsável (equilíbrio das receitas e despesas);
- Acompanhamento da elaboração do relatório resumido da execução orçamentária;
- Monitoramento da elaboração, revisão e publicação das informações de natureza orçamentária e financeira (cumprimento da Lei da Transparência);
- Acompanhamento da realização de audiências públicas para avaliação das metas fiscais.

V- TRANSPARÊNCIA:

Orientações acerca:

Da verificação das informações de interesse coletivo ou geral estão sendo divulgadas em local de fácil acesso pelos órgãos e entidades públicas, conforme determina o art. 8º da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

Da verificação se todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização estão divulgados, conforme art. 48-A, I da Lei Complementar 101/00;

Da receita, se o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referentes a recursos extraordinários, estão divulgados;

Se o sistema integrado de administração financeira utilizado no âmbito do ente da Federação obedece ao padrão mínimo exigidos pelo artigo 48 da LRF e os requisitos mínimos da PORTARIA nº 548/2010 do STN;

Da tempestividade das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

VI- DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDAS:

Orientações acerca do cumprimento da IN 08/2021 do TCMGO, relacionadas às seguintes situações, quanto à(ao):

Conformidade para o repasse de recurso à entidade civil reconhecida, nos termos da Lei, como entidade sem fins lucrativos, devidamente qualificada para o recebimento de transferências de recursos públicos;

Programa assistencial, envolvendo doações aos munícipes reconhecidamente carentes, quando disciplinadas por Lei específica, bem como o efetivo controle, por meio de livro ou fichas, dos dados do beneficiado;

Entidade beneficiada com transferências de recursos públicos municipais que deve estar adimplente quanto à apresentação da compulsória prestação de contas, no prazo legal ou regulamentar;

Parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.

VII- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI)

Orientar e dar subsídio no PAAI, verificando juntamente com a Secretaria de Controle Interno a materialidade das áreas auditadas, relevância e criticidade para suporte do relatório final.

CLÁUSULA QUARTA – DO TERMO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – PLATAFORMA ELETRÔNICA DE SUPORTE À GESTÃO GOVERNAMENTAL

A disponibilização da Plataforma Eletrônica FAZAN e suas respectivas condições de uso e responsabilidades aplicadas a fornecedor e usuários da solução informatizada encontram-se dispostas em **TERMO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**, documento anexo a este Termo de Contrato e parte integrante deste, independente de transcrição de seu teor.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos referidos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em moeda corrente nacional, o valor será pago em 12 parcelas fixas de **R\$10.000,00 (dez mil reais)** totalizando assim o valor Global de **R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)** a serem pagos mediante o serviço prestado, atestada pelo órgão de fiscalização da Prefeitura.

Para fins de comprometimento orçamentário anual, deverá ser empenhado o valor de **R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)** no orçamento do Município de Mossamedes/GO.

PARÁGRAFO ÚNICO: Havendo prorrogação do contrato os valores acima serão reajustados conforme o índice SELIC, ou o qual o vier a substituí-lo.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante depósito em conta corrente na nº 39825-X, agência nº 3648-X, do Banco Brasil S/A (001), de acordo com o especificado neste Instrumento Contratual até o dia 10 de cada mês subsequente à prestação dos serviços findos; devendo a CONTRATADA protocolar a Nota Fiscal de Serviços devidamente atestada pelo ordenador de despesas acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas no Termo de Referência, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação serviços prestados.

A Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer parcela, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Não prestação dos serviços;
- b) Descumprimento de qualquer um dos dispositivos contidos neste Contrato ou no Termo de Referência.

A Contratada poderá suspender a prestação de serviços objeto deste termo em caso de inadimplemento das obrigações financeiras pela contratante caracterizado após 30 dias de vencida a obrigação financeira do mês de recebimento do respectivo documento fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS E CONSIGNAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos financeiros necessários ao cumprimento deste provirão do Orçamento Geral, empenhando-se a despesa por conta da seguinte dotação: 02.02.04.122.0401.2.005.3.3.90.35.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste contrato se inicia com sua assinatura e expira em 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

Os critérios de reajuste serão conforme os artigos 92, 135 e 136 da Lei 14.133/21 para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, compensando os efeitos da inflação nos preços contratados, podendo ser feito por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços na forma requerida no presente termo, no contrato e nos demais ajustes realizados entre as partes, disponibilizando todas as condições para tal operação, dentre estas a solução informatizada para acesso via rede mundial de computadores (WEB), em conformidade ao TERMO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – PLATAFORMA ELETRÔNICA DE SUPORTE À GESTÃO GOVERNAMENTAL.
- II. Apresentar a nota fiscal e o respectivo relatório dos serviços prestados no mês findo, até o 1º dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados;
- III. Exercer rigoroso controle sobre seu pessoal e sobre as condições operacionais definidas no instrumento contratual, em consonância a este termo, para a consecução do objeto do contrato;
- IV. Efetuar o pagamento dos impostos e taxas, inclusive trabalhistas, relativos à prestação de serviços.
- V. Atender com presteza e diligência as solicitações do CONTRATANTE;
- VI. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que afete a execução deste instrumento, mesmo que não seja de sua competência;
- VII. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga atender prontamente;

VIII. Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

IX. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

X. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, anotando as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- b) Atestar o recebimento dos serviços por meio de gestor especificamente designado;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato; e
- d) Designar gestor para acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

3. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do presente contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório da **CONTRATADA**, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista na cláusula décima do presente contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

4. X- CLÁUSULA DÉCIMA - DA MULTA

A **CONTRATADA** está sujeita à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento das obrigações. A multa tem de ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação.

5. XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 155 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores. A rescisão deste contrato poderá ser:

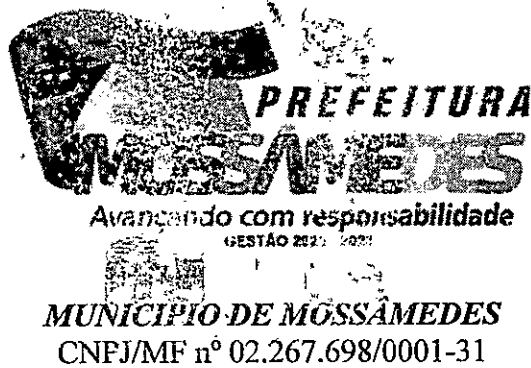
- Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos inc. I, II e III, do art. 138, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública;
- Judicial nos termos da legislação vigente e demais permissivos legais.
- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mossamedes-GO, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Mossamedes - GO, em 08 de janeiro de 2025.



MARTA MARIA CAETANO DE ALMEIDA CUNHA
CPF nº: 430.511.701-00
CONTRATANTE

**FAZAN CONSULTORIA ASSESSORIA E TREINAMENTO À GESTÃO
GOVERNAMENTAL EIRELI**
• CNPJ nº 32.426.794/0001-46
Representante Legal – FABRICIA DE ARAUJO SOARES ZANZONI
CPF nº 941.765.901-49
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: Juliany Pinto de Moraes Cunha
CPF: 009.501.201-03

2ª _____
Paulo Sérgio de Oliveira Carvalho
CPF: 068.726.081-70

Avenida João Ferreira da Cunha, nº 631 – Centro – CEP: 76.150-000.
Fones: (64) 3377-1129 / 3377-1539 – e-mail: pref.mossamedes@gmail.com