

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. IDENTIFICAÇÃO**

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

**Unidade Administrativa:** Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

**Unidade Solicitante:** Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

### **2. OBJETO E OBJETIVO**

**2.1. Objeto:** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios geridos por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução, inserção de dados e elaboração da prestação de contas.

**2.2. Objetivo:** Suprir a necessidade técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para garantir a correta operacionalização do sistema. A contratação visa assegurar a eficiência na captação, execução e prestação de contas dos recursos externos destinados ao Município, mitigando o risco de perda de prazos, rejeição de propostas, devolução de recursos financeiros aos órgãos concedentes e a consequente inclusão do ente municipal em cadastros de inadimplência.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios na plataforma Transferegov.br deverá abranger, no mínimo, as seguintes rotinas e atividades contínuas:

**3.1. Fase de Captação e Proposição:**

- a) Acompanhamento da abertura de programas ministeriais e emendas parlamentares no sistema;
- b) Cadastramento e envio de propostas de convênios e contratos de repasse;
- c) Preenchimento e adequação dos Planos de Trabalho, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, atendendo aos apontamentos e normativas dos órgãos concedentes.

**3.2. Fase de Acompanhamento da Execução Física e Financeira:**

- a) Inserção e atualização contínua de dados na plataforma Transferegov.br;

- b) Lançamento de processos licitatórios, contratos administrativos, termos aditivos e apostilamentos vinculados aos convênios;
- c) Registro e vinculação de documentos de despesa (notas fiscais, recibos, faturas) e medições de obras/serviços;
- d) Auxílio na operacionalização dos pagamentos via Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV);
- e) Alimentação do sistema com relatórios fotográficos e demais comprovações exigidas pela concedente.

**3.3. Atendimento a Diligências e Prazos:**

- a) Monitoramento diário da plataforma para identificação de comunicados e notificações;
- b) Elaboração de respostas e cumprimento de diligências técnicas, financeiras ou institucionais emitidas pelos ministérios ou mandatárias (como a Caixa Econômica Federal), dentro dos prazos estabelecidos.

**3.4. Fase de Prestação de Contas:**

- a) Conferência de toda a documentação inserida ao longo da vigência do convênio;
- b) Elaboração, consolidação e envio dos relatórios de execução física e financeira;
- c) Submissão da prestação de contas final (ou parcial, quando couber) no sistema, visando a aprovação e a baixa da responsabilidade do Município.

**3.5. Suporte Técnico Contínuo:**

- a) Atendimento remoto à equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para esclarecimento de dúvidas e orientação operacional;
- b) Disponibilidade de profissional capacitado durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Manicoré para garantir a fluidez dos processos.

**4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 18, § 1º, I)**

**4.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Pública Municipal de captar, gerir e prestar contas de recursos oriundos de transferências voluntárias (convênios, contratos de repasse e emendas parlamentares) firmados com os governos federal e estadual. A operacionalização e o monitoramento desses recursos ocorrem, obrigatoriamente, por meio da plataforma Transferegov.br,

um sistema que apresenta alto grau de complexidade técnica, atualizações sistêmicas frequentes e normativas rigorosas impostas pelos órgãos concedentes.

**4.2.** Atualmente, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças necessita de apoio técnico especializado para absorver a alta demanda e a complexidade das exigências dos Ministérios e instituições mandatárias. A gestão adequada na plataforma é imprescindível em todas as fases do ciclo de vida dos convênios, exigindo dedicação sistemática e conhecimento especializado para o estrito cumprimento de prazos frequentemente exíguos. A terceirização desse suporte otimiza a força de trabalho da equipe interna da Prefeitura, permitindo que os servidores se dediquem a atividades finalísticas e estratégicas.

**4.3.** Portanto, a contratação justifica-se como medida de eficiência, segurança e prevenção. O suporte especializado garantirá a conformidade operacional, mitigando severamente os riscos de perda de prazos de diligências, rejeição de propostas, reprovação de prestações de contas e a necessidade de devolução de valores ao erário federal. Acima de tudo, evita a inclusão do ente municipal em cadastros restritivos de inadimplência (como CAUC e SIAFI), situação que bloquearia o recebimento de novos repasses essenciais para a manutenção de políticas públicas, obras e serviços prestados à população.

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES ESTIMADAS (Lei 14.133/21)**

**5.1.** O objeto desta contratação será executado em conformidade com o seguinte detalhamento e quantitativo estimado:

**Item:** 01

**Descrição:** Prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br, compreendendo suporte nas fases de cadastramento de propostas, adequação de planos de trabalho, acompanhamento da execução física e financeira, atendimento a diligências, inserção de dados e elaboração da prestação de contas.

**Unidade de Medida:** Mês

**Quantidade Estimada:** 06 (seis)

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e predominantemente remota ao longo dos 06 (seis) meses de vigência, devendo a empresa contratada disponibilizar atendimento técnico imediato e suporte operacional durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Manicoré, a fim de

garantir a tempestividade no cumprimento das diligências exigidas pelos ministérios e na alimentação do sistema.

**5.3.** A execução dos serviços exige que a contratada designe um profissional com capacidade técnica e experiência comprovada na operação da plataforma Transferegov.br. Este profissional atuará como responsável técnico pela execução das atividades e será o ponto de contato direto com o Fiscal do Contrato e com a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assegurando o alinhamento das informações e o fluxo contínuo dos processos.

**5.4.** A metodologia de trabalho a ser empregada pela contratada não isenta o Município de Manicoré da responsabilidade final pela aprovação das propostas e pela guarda dos documentos originais, devendo a empresa atuar estritamente como suporte técnico especializado para a operacionalização sistêmica e a garantia da conformidade das informações inseridas na plataforma federal.

<p><b>6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO (Lei nº. 14.133/21, art. 6º, XXXVIII, “a”)</b></p>
--

**6.1.** O critério de julgamento a ser adotado para a seleção da proposta mais vantajosa será o de MENOR PREÇO, conforme estabelece o art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho, qualidade e requisitos operacionais estão objetivamente definidos neste Termo de Referência.

**6.2.** Para fins de julgamento e classificação, será considerado o valor global ofertado pela licitante para a prestação dos serviços contínuos de assessoria e acompanhamento de convênios na plataforma Transferegov.br durante o período de 06 (seis) meses.

**6.3.** O valor ofertado deverá englobar todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, incluindo remuneração do profissional responsável, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, além de custos com infraestrutura remota de atendimento, não cabendo qualquer pleito de acréscimo posterior.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor final superior ao orçamento máximo estimado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, bem como aquelas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que não atenderem às exigências de habilitação e qualificação técnica exigidas para a operacionalização do sistema federal.

## **7. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**7.1.** A prestação dos serviços dar-se-á de forma predominantemente remota, sem a necessidade de alocação de posto de trabalho ou espaço físico nas dependências da contratante. As tratativas, alinhamentos e reuniões ocorrerão em constante comunicação com a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, localizada no Município de Manicoré – Amazonas.

**7.2.** O prazo de vigência e de execução do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse e a vantagem para a Administração Pública.

**7.3.** A contratada deverá disponibilizar atendimento técnico e suporte operacional constante durante o horário regular de expediente da Prefeitura Municipal de Manicoré. Essa disponibilidade é essencial para garantir a pronta resposta às demandas, o cumprimento tempestivo de diligências e o acompanhamento contínuo dos prazos estabelecidos na plataforma Transferegov.br.

**7.4.** Como condição fundamental para a plena execução das atividades, a contratante (Prefeitura) responsabiliza-se por manter ativos e regulares os Certificados Digitais (e-CNPJ do Município e e-CPF do gestor/prefeito), bem como por realizar a delegação formal dos perfis de acesso no sistema federal aos técnicos indicados pela contratada.

**7.5.** O fluxo de informações, repasse de documentos originais, solicitações de inserção de dados e envio de relatórios entre a contratante e a contratada ocorrerá preferencialmente por meios eletrônicos, utilizando correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens corporativas e videoconferências, assegurando a celeridade que os trâmites dos convênios federais exigem.

## **8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL (Lei nº 14.133/2021, arts. 117 e 140)**

**8.1.** A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, na condição de Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar, orientar e avaliar a prestação dos serviços de assessoria técnica.

**8.2.** O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório descritivo de atividades e da respectiva nota fiscal/fatura pela contratada.

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante atesto que comprove a conformidade do suporte prestado na plataforma Transferegov.br durante o período apurado.

**8.3.** O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo ou atesto final exarado pelo Gestor do Contrato (ou autoridade competente), após a verificação do cumprimento de todas as exigências contratuais, bem como da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

**8.4.** Caso os serviços prestados ou os relatórios apresentem desconformidades, imprecisões ou não comprovem as atividades executadas no sistema federal, o Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, o recebimento, determinando o saneamento das pendências. A contratada deverá providenciar as adequações e correções necessárias dentro do prazo estipulado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

**8.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica da contratada pela perfeita execução do objeto, nem a exime de responder por eventuais inconsistências ou prejuízos gerados na plataforma Transferegov.br que sejam comprovadamente decorrentes de falha, omissão ou imperícia no serviço de suporte prestado.

## **9. DA PROPOSTA**

**9.1.** A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo conter a identificação completa da empresa licitante/contratada (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato e dados bancários), devidamente assinada pelo seu representante legal.

**9.2.** O preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), indicando obrigatoriamente o valor unitário mensal e o valor global para os 06 (seis) meses de execução dos serviços de assessoria técnica na plataforma Transferegov.br, os quais não poderão ultrapassar o limite estabelecido no orçamento estimativo da Administração.

**9.3.** O valor da proposta deverá englobar todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita e integral execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: remuneração de profissionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, taxas, custos com infraestrutura de internet e equipamentos para o trabalho remoto, não cabendo qualquer pleito de acréscimo ou reequilíbrio por omissão de custos na proposta.

**9.4.** O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação ou da data estipulada para a sessão pública/contratação direta.

**9.5.** A simples apresentação da proposta implicará o reconhecimento e a plena aceitação, por parte da empresa, de todas as condições, exigências e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, atestando ainda que possui total capacidade técnica para atuar no monitoramento, inserção de dados e prestação de contas dos convênios junto aos ministérios concedentes.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Manicoré para o exercício financeiro vigente e subsequentes, devendo a respectiva indicação ser detalhada pelo setor contábil no momento da autuação do processo e emissão da nota de empenho.

**10.2.** A classificação orçamentária para o suporte financeiro desta contratação deverá observar a seguinte estrutura:

**Órgão/Unidade Orçamentária:** 02.003 - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

**Função/Subfunção:** 4.123 - Administração / Administração Financeira

**Programa:** 11 - Apoio Administrativo

**Ação (Projeto/Atividade):** 2.011 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Finanças – SEMPLAF

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 1.500.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

**10.3.** Nos casos em que o período de vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser providenciado o devido empenho global ou estimativo no início de cada exercício financeiro, em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Lei nº 14.133/2021.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei nº 14.133/21, art.25 e art. 141)**

**11.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, após a regular liquidação da despesa, mediante a apresentação de:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

**11.2.** As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

**11.3.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

**11.4.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Manicoré, ou no CNPJ dos Fundos que compõem esta administração.**

**11.5.** Na hipótese de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

## **12. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** A formalização da contratação para a prestação de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento de convênios na plataforma Transferegov.br dar-se-á mediante a emissão de Nota de

Empenho de Despesa e/ou Termo de Contrato, conforme a conveniência administrativa, nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** A Administração convocará o fornecedor vencedor para aceitar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência da convocação.

**12.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o termo ou não retirar o instrumento no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os demais participantes do procedimento de dispensa, seguindo a ordem de classificação e a aceitabilidade da proposta e habilitação.

**12.5.** O valor total estimado da contratação é de R\$ 61.908,90 (sessenta e um mil, novecentos e oito reais e noventa centavos), valor este que reflete o teto global para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência pelo período de 06 (seis) meses.

**12.6.** A execução do serviço deve seguir as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, abrangendo o suporte sistêmico, acompanhamento e prestação de contas para a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

**12.7.** O contratado fica obrigado a aceitar eventuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

### **13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no portal de transparência e/ou Diário Oficial, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** Por se tratar de serviço de natureza contínua, visto que o monitoramento da plataforma Transferegov.br e o acompanhamento das rotinas de convênios são necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrado o interesse público e a vantajosidade para a Administração.

**13.3.** As eventuais prorrogações ocorrerão mediante termo aditivo, desde que haja interesse e vantagem justificados pela Administração Pública, atestada a regularidade da execução dos serviços pela

contratada e a disponibilidade orçamentária, podendo a vigência máxima alcançar os limites fixados nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **14. GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o prazo de vigência de 06 (seis) meses, a forma de execução predominantemente remota e o pagamento mensal condicionado à apresentação de relatório de atividades, ao recebimento dos serviços e ao devido atesto pela fiscalização contratual.

**14.2.** A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela plena e adequada execução dos serviços, nem a exime do cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

**14.3.** Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado, falha na prestação dos serviços, perda de prazos, inconsistências decorrentes de erro da contratada ou descumprimento das obrigações pactuadas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

#### **15. REAJUSTE CONTRATUAL**

**15.1.** Os valores contratados serão fixos e irajustáveis durante o período inicial de 06 (seis) meses.

**15.2.** Na hipótese de prorrogação contratual, eventual reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, mediante solicitação da contratada e observância da legislação aplicável.

**15.3.** Para o cálculo do reajuste, caso devido, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período correspondente, ou outro índice que venha a substituí-lo por determinação legal.

**15.4.** Os reajustes subsequentes, se houver, observarão sempre o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do último reajuste aplicado.

**15.5.** Nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o reajuste de preços será registrado por meio de simples apostilamento ao contrato, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que atendidos os requisitos legais e contratuais.

**15.6.** Fica vedado o reajuste caso a contratada se encontre em atraso ou inadimplência com a execução dos serviços de suporte na plataforma Transferegov.br por culpa exclusiva sua, até que a situação seja regularizada.

## **16. RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1.** O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

**16.2.** A rescisão contratual poderá ser:

- a) **Unilateral**, por ato formal e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação, especialmente por inexecução total ou parcial do objeto, mora no cumprimento das obrigações ou alteração social/modificação da finalidade da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- b) **Consensual**, por acordo entre as partes, mediante termo de distrato, desde que haja interesse da Administração e não implique prejuízo ao erário;
- c) **Judicial ou arbitral**, nos termos da legislação aplicável.

**16.3.** O descumprimento injustificado de prazos para inserção de dados, respostas a diligências ou envio de prestações de contas na plataforma Transferegov.br, que resulte em prejuízos financeiros ao Município de Manicoré ou em sua inclusão em cadastros de inadimplência (como CAUC e SIAFI), constituirá motivo justo para a rescisão unilateral imediata por parte da Administração.

**16.4.** A rescisão determinada por ato unilateral da Administração em decorrência de culpa da Contratada acarretará, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) A assunção imediata do objeto do contrato pela Administração;
- b) A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados;
- c) A execução da garantia contratual (se exigida) para ressarcimento da Administração Pública;

**16.5.** A rescisão do contrato não exime a Contratada das responsabilidades civis e penais decorrentes de eventuais infrações ou danos causados à Administração Pública ou a terceiros durante a execução dos serviços.

## **17. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**17.1.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, tendo em vista a natureza continuada, a especificidade, a responsabilidade e o caráter técnico especializado que envolvem os serviços de assessoria, inserção de dados e prestação de contas na plataforma federal Transferegov.br.

**17.2.** É igualmente vedada a cessão, a transferência ou a sub-rogação, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes do instrumento contratual a terceiros.

**17.3.** A inobservância destas vedações caracterizará grave inadimplemento contratual e constituirá motivo justo para a rescisão imediata do contrato por ato unilateral da Administração, com a consequente aplicação das penalidades cabíveis.

**17.4.** Em casos de reestruturação societária (fusão, cisão ou incorporação) da Contratada, a continuidade do contrato somente será admitida se não afetar a sua boa execução, desde que a nova pessoa jurídica assuma todas as obrigações da sucedida, comprove manter as condições de habilitação e qualificação técnica originalmente exigidas e mediante prévia, expressa e fundamentada autorização da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, nos estritos limites da Lei nº 14.133/2021.

## **18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117)**

**18.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Manicoré, na condição de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.** Ao Fiscal do Contrato competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou das inconsistências observadas nas orientações e nos relatórios emitidos pela contratada.

**18.3.** O Fiscal do Contrato será o responsável por conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais, atestando a conformidade do Relatório Descritivo de Atividades apresentado pela empresa (que deverá

detalhar o monitoramento de propostas, atendimento a diligências e demais movimentações na plataforma Transferegov.br).

**18.4.** A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade legal e técnica da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, omissão, perda de prazo ou imperfeição na prestação da assessoria, e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**18.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas formalmente a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas administrativas e legais convenientes.

**18.6.** O representante da contratada deverá manter contato constante com a fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações sobre a qualidade ou tempestividade dos serviços prestados.

## **19. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**19.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio para a presente contratação.

**19.2.** A vedação justifica-se pelo fato de o objeto (prestação de serviços de assessoria técnica no sistema Transferegov.br) ser de escopo bem delimitado, sem alta complexidade estrutural ou de grande vulto financeiro que exija a união de esforços, recursos ou tecnologias de duas ou mais pessoas jurídicas, podendo ser integralmente e perfeitamente executado por uma única empresa especializada do ramo.

**19.3.** A admissão de consórcios, neste caso específico, não ampliaria a competitividade de forma vantajosa para a Administração Pública, implicando apenas em desnecessária complexidade na análise de habilitação, na gestão, na fiscalização e na responsabilização contratual, em consonância com as diretrizes do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**20.1.** São obrigações da Contratante:

- 20.1.1.** Proporcionar todas as facilidades e informações necessárias para a regular execução dos serviços, incluindo o fornecimento tempestivo de dados, projetos, orçamentos e documentos (físicos ou digitais) exigidos pelos ministérios concedentes;
- 20.1.2.** Manter ativos e regularizados os Certificados Digitais (e-CNPJ da Prefeitura e e-CPF do Gestor/Prefeito), bem como providenciar a correta delegação de perfis de acesso na plataforma Transferegov.br para os técnicos previamente indicados pela Contratada;
- 20.1.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, após a devida liquidação e ateste da prestação dos serviços;
- 20.1.4.** Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhamento, orientação e avaliação da execução dos serviços;
- 20.1.5.** Notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições observadas na prestação dos serviços ou na alimentação do sistema federal, fixando prazo para a sua imediata correção;

**20.2. São obrigações da Contratada:**

- 20.2.1.** Executar os serviços em rigorosa conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, a tempestividade e a precisão técnica no cadastramento, acompanhamento e prestação de contas dos convênios no Transferegov.br;
- 20.2.2.** Assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional pelos serviços prestados, refazendo ou corrigindo, integralmente às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, os trabalhos que apresentarem falhas, omissões ou que resultarem em diligências ministeriais causadas por erro na inserção de dados;
- 20.2.3.** Disponibilizar profissional técnico capacitado e com experiência comprovada na operação da plataforma federal, garantindo suporte e atendimento constante à equipe municipal durante o horário regular de expediente da Prefeitura de Manicoré;
- 20.2.4.** Manter, durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e de qualificação exigidas no momento da contratação;
- 20.2.5.** Guardar sigilo e confidencialidade absoluta sobre todas as informações administrativas, senhas de acesso, dados institucionais e documentos aos quais tiver acesso em decorrência da

execução contratual, sendo expressamente vedada a sua utilização para fins diversos do objeto pactuado;

**20.2.6.** Arcar com a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, incluindo remuneração de sua equipe, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários, bem como a infraestrutura tecnológica (internet, computadores, softwares) necessária para a execução do trabalho na modalidade remota;

**20.2.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo Fiscal do Contrato ou pelo Gestor da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assegurando a transparência no andamento das propostas.

**21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Lei nº 14.133/2021, arts. 155 a 163)**

**21.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos e regulamentos, a CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas neste Termo de Referência.

**21.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa sobre a parcela inadimplida.

**21.3.** Se a adjudicatária se recusar a assinar a Nota de Empenho/Contrato injustificadamente, aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total homologado.

**21.4.** O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado por prazo de até 03 (três) anos (conforme art. 156, § 4º, da Nova Lei de Licitações) em casos de fraude, comportamento inidôneo ou falha grave na execução técnica dos serviços de suporte no Transferegov.br que resultem em danos ao Município.

**21.5.** A multa será descontada do pagamento da fatura, acrescida de juros de 1% ao mês caso haja atraso no pagamento da penalidade por parte da Contratada.

**TABELA DE MULTAS**

<b>ITE M</b>	<b>DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>GRA U</b>	<b>MULTA*</b>
1	Inserir dados errôneos, perder prazos de diligências ou causar prejuízos financeiros/inadimplência ao Município por dolo ou negligência na plataforma Transferegov.br; por ocorrência;	06	4,0% do valor mensal

2	Suspender ou interromper os serviços de assessoria e monitoramento do sistema sem motivo de força maior devidamente justificado; por dia;	05	3,2 % por dia
3	Recusar-se a corrigir ou refazer lançamentos, planos de trabalho ou prestações de contas que apresentem erros ou inconsistências no sistema;	04	1,6 % por dia
4	Utilizar indevidamente senhas, perfis de acesso (Gov.br) e certificados digitais fornecidos pela Prefeitura, em desacordo com as normas de segurança da informação;	05	3,2 % por dia
5	Entregar relatórios mensais de atividades incompletos ou sem a devida comprovação das ações e inserções executadas no sistema;	05	3,2 % por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 % do valor global
7	Deixar de manter o sigilo sobre senhas de acesso, dados financeiros ou informações institucionais internas da Secretaria;	08	5,0 % por dia
8	Descumprir qualquer item deste TR após reincidência formalmente notificada;	03	0,8 % por dia
9	Atrasar o início da execução dos serviços de assessoria após a assinatura do contrato;	02	0,4 % por dia
10	Deixar de manter a documentação de habilitação e regularidade fiscal/trabalhista atualizada durante a execução contratual;	01	0,2 % por dia

**21.6.** As sanções poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis (conforme regra geral da Lei nº 14.133/2021).

**21.7.** Após 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos relatórios mensais ou na prestação efetiva do serviço de assessoria no sistema, considerar-se-á inexecução total do objeto, ensejando a rescisão unilateral e aplicação da multa de 10%.

## **22. CONDIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste Termo de Referência e na execução do contrato serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Manicoré, com

base na legislação pertinente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, e nos princípios gerais de direito público.

**22.2.** O presente Termo de Referência é parte integrante e inseparável do processo administrativo de contratação (Aviso de Dispensa/Edital) e do futuro Instrumento Contratual ou Nota de Empenho, vinculando as partes ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e exigências.

**22.3.** A Contratada sujeitar-se-á, ainda, às normas de controle interno do Município de Manicoré e às normativas expedidas pelos Ministérios concedentes e pelo Tribunal de Contas relativas à operacionalização do sistema Transferegov.br.

**22.4.** Fica eleito o foro da Comarca de Manicoré, Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer litígios, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste Termo de Referência e do respectivo contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

### **23. ESTIMATIVA DA DESPESA**

**23.1.** O custo estimado para a presente contratação foi definido com base em pesquisa de mercado, consubstanciada no Mapa de Pesquisa de Preços anexo aos autos deste processo administrativo, em observância aos parâmetros estabelecidos pelo art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.2.** O valor global máximo estimado para a contratação pelo período de 06 (seis) meses é de R\$ 61.908,90 (sessenta e um mil, novecentos e oito reais e noventa centavos), correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ 10.318,15 (dez mil, trezentos e dezoito reais e quinze centavos).

**23.3.** O valor estimado engloba todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à plena e perfeita execução dos serviços de assessoria técnica na plataforma Transferegov.br, tais como: remuneração do profissional/equipe, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, taxas, despesas com infraestrutura de atendimento remoto corporativo e lucro da empresa.

**23.4.** Por se tratar de estimativa baseada nas condições e preços praticados no mercado, fica expressamente vedada a contratação por valor superior ao apurado na pesquisa de preços, sob pena de desclassificação da proposta no procedimento de seleção.

**23.5.** A critério da Administração Pública, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo divulgado apenas o detalhamento dos quantitativos e as informações estritamente necessárias para a elaboração das propostas, com acesso amplo restrito aos órgãos de controle.

Na forma do que dispõe o art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizo, aprovo, declaro e dou fé às laudas do presente Termo de Referência e seus anexos.

Manicoré - Amazonas, 11 de junho de 2026.

---

Kennedy Machado Duarte  
Secretário Municipal de Planejamento e  
Finanças  
Decreto: 002/2025