



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 2026-0VHWC)

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O objeto do presente termo é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** continuados de apoio técnico-operacional à gestão administrativa de convênios e instrumentos de transferência de recursos, mediante organização documental, alimentação de sistemas governamentais e acompanhamento operacional de prazos e procedimentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001		Assessoria na elaboração, cadastramento, acompanhamento e prestação de contas de propostas e projetos voltados à captação de recursos;	Mês	12	6.879,17	82.550,04
VALOR TOTAL						82.550,04

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, sendo o limite máximo o prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de preenchimento dos dados, acompanhamento e prestação de contas de convênios não se esgota em um único escopo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração principalmente para que o trabalho



tenha continuidade e para que a Administração mantenha os recebimentos dos recursos estaduais e federais.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP - Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 - O objeto da contratação não está previsto no PCA - Plano de Contratações Anual do 2026, o que se justifica em razão de inicialmente tais demandas terem sido atendidas pelo corpo técnico próprio do município o que não se faz mais possível tendo em vista a vacância de um dos cargos principais relacionados a essa atividade.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - SUSTENTABILIDADE

5.1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2 - INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.5 - SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual considerando a natureza do serviço de assessoria e sua completude por inteiro não sendo possível desmembrar partes a subcontratar.

5.6 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.6.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

5.7 - VISTORIA

5.7.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

5.7.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



5.7.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação e autorização para a realização da vistoria.

5.7.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 - Início da execução do objeto: ocorrerá no dia seguinte ao da assinatura do contrato;

6.1.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A contratada deverá realizar visita presencial duas (02) vezes por semanas, com permanência mínima de 16 (dezesesseis) horas semanais no município, para atendimento das demandas internas, reuniões de alinhamento e atividades in loco devido o volume de demandas a ser atendido.

Caberá exclusivamente à contratada providenciar os meios necessários ao deslocamento de sua equipe técnica durante toda a execução contratual, utilizando veículo próprio, locado ou qualquer outro meio de transporte adequado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A contratada deverá apresentar, 15 dias após assinatura do contrato, diagnóstico detalhado das demandas de captação e dos convênios vigentes e propor um plano de trabalho contendo ações, cronograma, metas e responsáveis, sujeito à aprovação do fiscal do contrato.

O plano de trabalho a ser apresentado deverá ser revisado sempre que necessário ou por solicitação da Administração.

A contratada deverá elaborar relatórios mensais de atividades, contendo propostas cadastradas, recursos captados, prestações de contas aprovadas, diligências atendidas etc.



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1.3 Cronograma de Realização dos Serviços

A execução dos serviços será contínua e observará o cronograma operacional abaixo, sem prejuízo da realização de atividades extraordinárias decorrentes de exigências dos órgãos concedentes, abertura de novos programas ou demandas urgentes da Administração Municipal.



Período	Atividade	Produto Esperado
Até 5 dias da assinatura do contrato	Reunião inicial de alinhamento com a Gerência de Convênios e Secretarias envolvidas	Ata de reunião e definição dos responsáveis
Até 10 dias da assinatura	Levantamento documental, recebimento de acessos, Inventário preliminar análise dos instrumentos vigentes e organização inicial dos convênios e das informações	sistemas
Até 15 dias da assinatura	Elaboração e apresentação do Diagnóstico Situacional das demandas de captação de recursos, convênios, Relatário de contratos de repasse, emendas parlamentares e Diagnóstico prestações de contas	
Até 15 dias da assinatura	Apresentação do Plano de Trabalho contendo ações, Plano de Trabalho cronograma, metas, responsáveis, prioridades e submetido ao Fiscal do metodologia de acompanhamento	Contrato
Durante toda a execução contratual	Revisão do Plano de Trabalho sempre que houver alteração relevante das demandas ou mediante solicitação da Administração Plano atualizado	
Semanalmente	Realização de 02 (duas) visitas presenciais ao Município, Registro de visita e com permanência mínima de 08 (oito) horas	atividades executadas
Em cada visita presencial	Atendimento às Secretarias Municipais, reuniões de alinhamento, organização documental, alimentação Registro das assistida dos sistemas e acompanhamento das atividades realizadas demandas locais	
Diariamente (remotamente)	Atendimento técnico às demandas encaminhadas pela Administração, acompanhamento de prazos e suporte operacional	Atendimento remoto e controle das demandas
Diariamente	Monitoramento dos sistemas TRANSFEREGOV, SIGA, SIMEC, SISMOB, INVESTSUS, FUNPAES, Fundo a Fundo Mudanças Climáticas, EDOCS e demais plataformas utilizadas pelo Município	Atualização das pendências e controle operacional
Sempre necessário	que Elaboração, cadastramento e acompanhamento de propostas para captação de recursos	Propostas cadastradas e acompanhadas
Sempre necessário	que Acompanhamento de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e instrumentos congêneres	Instrumentos atualizados e monitorados

Período	Atividade	Produto Esperado
Sempre necessário	que Inserção de documentos, alimentação dos sistemas e acompanhamento das movimentações administrativas	Sistemas atualizados
Sempre necessário	que Apoio à regularização de diligências emitidas pelos órgãos concedentes	Diligências respondidas dentro do prazo
Sempre necessário	que Apoio às prestações de contas parciais e finais	Documentação organizada e inserida nos sistemas
Sempre necessário	que Apoio operacional às licitações vinculadas aos convênios e acompanhamento dos cronogramas físico-financeiros	Controle atualizado dos instrumentos
Mensalmente	Emissão de Relatório Mensal de Atividades	Relatório entregue ao Fiscal do Contrato
Trimestralmente	Apresentação de Relatório de Oportunidades de Captação de Recursos e Programas Governamentais	Relatório de Prospecção
Trimestralmente	Reunião gerencial para avaliação das metas, indicadores e resultados da execução contratual	Ata de reunião e plano de melhorias
Anualmente	Avaliação consolidada da execução contratual e revisão geral do planejamento	Relatório Anual de Resultados

Rotina das Visitas Presenciais

Cada visita presencial semanal deverá possuir permanência mínima de 08 (oito) horas no Município e compreender, no mínimo:

1. Reunião de alinhamento com a Diretoria de Convênios;
2. Atendimento às Secretarias demandantes;
3. Verificação das pendências críticas;
4. Organização e conferência documental;
5. Apoio presencial na alimentação dos sistemas governamentais;
6. Acompanhamento dos processos relacionados aos convênios;
7. Apoio à elaboração e organização das prestações de contas;
8. Apoio às demandas relacionadas às emendas parlamentares;
9. Reunião de encerramento com definição das providências da semana seguinte.

As visitas poderão ocorrer nas dependências das Secretarias Municipais, cabendo exclusivamente a contratada providenciar os meios necessários ao deslocamento de sua equipe técnica durante toda a execução contratual, utilizando veículo próprio, locado ou qualquer outro meio de transporte adequado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Conteúdo Mínimo do Diagnóstico Inicial



O diagnóstico a ser apresentado até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato deverá conter, no mínimo:

- levantamento completo dos convênios vigentes;
- levantamento das emendas parlamentares;
- situação das prestações de contas;
- identificação das pendências críticas;
- análise dos prazos de vigência;
- riscos de perda de recursos;
- cronograma prioritário de regularização;
- oportunidades de captação de novos recursos;
- recomendações de melhoria dos fluxos internos.

Conteúdo Mínimo do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá conter:

- metodologia de execução;
- cronograma operacional;
- prioridades de atuação;
- metas mensais;
- definição de responsáveis;
- indicadores de desempenho;
- produtos esperados;
- cronograma de reuniões;
- cronograma de visitas presenciais;
- planejamento das ações de capacitação;
- planejamento para revisão periódica.

Conteúdo Mínimo do Relatório Mensal

O Relatório Mensal deverá apresentar, no mínimo:

- relação das visitas presenciais realizadas;
- atividades executadas presencialmente e remotamente;
- propostas cadastradas;
- recursos captados;
- convênios acompanhados;
- prestações de contas protocoladas e aprovadas;
- diligências recebidas e atendidas;
- sistemas alimentados;
- pendências existentes;
- riscos identificados;
- medidas corretivas adotadas;
- indicadores de desempenho;



- planejamento das atividades do mês subsequente.

6.2 - LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 - Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura do Município de Alegre, devendo a locomoção ocorrer às expensas da contratada.

6.2.2 - Os serviços serão prestados no horário de atendimento de funcionamento da Prefeitura do Município podendo haver alteração no curso do contrato a critério da Administração.

6.5 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.5.1 - A demanda do órgão tem como base as características de quantitativo apresentadas no DFD. O Município possui secretarias distantes uma das outras e o custo da locomoção deve ser considerado para o dimensionamento da proposta. Os materiais a serem utilizados pela contratada devem ser de sua inteira responsabilidade. Os atendimentos devem ser feitos semanalmente presencial na sede do Município e deve ser disponibilizado atendimento remoto sem limite de chamados.

6.6 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.6.1 - *A contratada responderá pela qualidade dos serviços executados durante toda a vigência contratual, devendo sanar, sem ônus para a Administração, quaisquer inconsistências, falhas técnicas, omissões ou inadequações verificadas na execução do objeto, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, no contrato administrativo e nas demais normas aplicáveis.*

6.7 - PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 - Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se da seguinte etapa:

a) entrega de relatório situacional para que seja possível a continuidade dos serviços.

6.8 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.8.1 - Os serviços presenciais deverão ser prestados diretamente no órgão/entidade do Município de Alegre/ES, em dias úteis, no horário de funcionamento das unidades do Município.

6.8.1 - Os serviços remotos deverão ser prestados diretamente da sede da contratada, devendo ser disponibilizado canal de WhatsApp e contato telefônico para os secretários, prefeito e servidor da área de convênios.

6.9 - DO RECEBIMENTO

6.9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.9.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR - Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.



6.9.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.9.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1 -O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR - Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de NF - Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no TR - Termo de Referência;

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



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

8.1.13 - Toda aprovação, validação, assinatura, certificação, atesto, parecer ou decisão administrativa permanecerá sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII, DA LEI 14.133/2021)

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

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

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

9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da nº 14.133/2021);

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

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

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.20 - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));



9.1.22.1 - O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.1.21 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.22 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.22.1 - Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9.1 - DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

A Contratada deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal:

I – Demandas Operacionais Ordinárias: prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, compreendendo, dentre outras atividades:

- a) alimentação e atualização de sistemas governamentais;
- b) inserção de documentos em plataformas eletrônicas;
- c) cadastramento e atualização de planos de trabalho;
- d) inserção de documentos licitatórios;
- e) inserção de informações relativas à execução física e financeira;
- f) preenchimento operacional de prestações de contas;
- g) envio de relatórios de execução;
- h) atualização cadastral de instrumentos;

i) organização documental e demais rotinas administrativas correlatas.

II – Demandas de Complementação Documental: prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação da Administração Municipal ou do órgão concedente, compreendendo a organização, consolidação, inserção e encaminhamento de documentos complementares.

III – Demandas de Suporte Operacional aos Servidores: prazo máximo de 02 (duas) horas úteis para resposta inicial, contadas do recebimento da solicitação por meio dos canais disponibilizados pela Contratada, incluindo orientações operacionais, esclarecimento de dúvidas e suporte relacionado à utilização dos sistemas governamentais.

§ 1º A resposta inicial não implica necessariamente a conclusão da demanda, mas deverá conter o atendimento, orientação ou manifestação da Contratada acerca da solicitação recebida.

§ 2º Os prazos previstos neste item poderão ser reduzidos pela Administração Municipal quando houver determinação dos órgãos concedentes, ministérios, secretarias estaduais ou federais, existência de



diligências urgentes, risco de perda de recursos, risco de bloqueio de sistemas, vencimento de prazos legais ou qualquer situação que possa causar prejuízo à execução dos instrumentos ou ao recebimento de recursos públicos.

§ 3º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a Contratada deverá adotar prioridade máxima para atendimento da demanda, observando o prazo excepcional definido pela Administração Municipal ou pelo órgão concedente.

§ 4º Os prazos serão contados a partir da disponibilização, pela Administração Municipal, de todas as informações e documentos necessários à execução da atividade.

§ 5º O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário Executivo de Finanças e Planejamento, devendo os fiscais serem designados no ato da assinatura do contrato.

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021)

11.1 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1.1 - A avaliação da execução do objeto se dará pela análise do relatório mensal encaminhado.

11.1.1.1 - Eventuais glosas, descontos, retenções financeiras ou não reconhecimento de parcelas do objeto somente poderão ser efetuados após prévia instauração de procedimento administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação formal contendo a



indicação dos fatos, fundamentos e valores envolvidos, sendo-lhe concedido prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, antes da decisão motivada da autoridade competente.

11.1.1.1.1 - não produzir os resultados acordados;

11.1.1.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.1.1.1.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.3 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.1.3.1 – Cumprimento fiel aos prazos das demandas solicitadas;

11.1.3.2 – Prestação de contas entregue e aprovada pela autoridade competente;

11.1.3.3 – Entrega de relatório de seleção de novos editais quinzenalmente;

11.1.3.4 – Cumprimento das visitas presenciais semanais;

11.1.3.5 – Atendimento as chamadas telefônicas e mensagens de WhatsApp.

11.2 - FORMA DE PAGAMENTO

11.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, a serem devidamente indicados pelo contratado.

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

11.3 - PRAZO DE PAGAMENTO

11.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo da NF - Nota Fiscal/Fatura.

11.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

11.3.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.4 - A NF - Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:



11.4.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.4.2 – Prazo de validade;

11.4.3 – Data da emissão;

11.4.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

11.4.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

11.4.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

11.4.8 - Informações bancárias para pagamento.

11.4.9 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

11.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da NF - Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

11.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

11.7.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

11.7.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

11.7.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

11.7.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de contratante;

11.7.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

11.7.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

11.7.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.7.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.



11.8 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração Pública decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

11.9 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.10 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da NF - Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

11.11 - DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE-ES

CNPJ nº: 27.174.101/0001-35

ENDEREÇO: Parque Getúlio Vargas, 01, nesta cidade de Alegre/ES – CEP: 29.500-000

12 - REAJUSTE (art. 92, V, de acordo com a Lei nº 14.133/2021)

12.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

12.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



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

12.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021)

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

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

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



l) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração Pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa



jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração Pública contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

14.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1 - Habilitação jurídica

14.2.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



14.2.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

14.2.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

14.2.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.2.1.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.2.1.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

14.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



14.2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.2.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal *relativo* ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

14.2.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

14.2.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

14.2.3.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

14.2.3.3.1- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

14.2.3.4 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

14.2.3.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.2.3.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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



14.2.4 - Qualificação Técnica

14.2.4.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2.4.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o percentual de no mínimo 50% do quantitativo a ser contratado.

14.2.4.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

14.2.4.6 - A licitante deverá indicar equipe técnica responsável pela execução do objeto, devendo comprovar que o profissional designado possua capacitação específica para operacionalização da Plataforma Transferegov.br, mediante certificado, declaração de conclusão, treinamento, curso ou documento equivalente emitido por instituição pública ou privada idônea, escola de governo, universidade, entidade de ensino ou outro organismo reconhecido, desde que o conteúdo da capacitação seja compatível com a utilização da plataforma e com as atividades objeto da contratação.

14.2.4.7 - A contratada deverá indicar equipe técnica mínima composta, ao menos, por um Coordenador Técnico ou Gestor de Projetos, com formação superior em Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação, Engenharia de Produção, Planejamento ou outras áreas compatíveis com a execução do objeto, devendo comprovar experiência mínima de 03 (três) anos em atividades relacionadas à gestão de convênios, captação de recursos, transferências voluntárias, gerenciamento de instrumentos congêneres ou execução de serviços de complexidade equivalente.

14.2.4.2 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

14.2.4.2.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.2.4.2.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.2.4.2.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

14.2.4.2.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



14.2.4.2.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

14.2.4.2.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

14.2.4.2.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 82.550,04 (oitenta e dois mil reais e quinhentos e cinquenta reais e quatro centavos), conforme pesquisa realizada no PNCP.

16 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Secretaria Municipal de, nas classificações apresentadas abaixo:

UG: Prefeitura Municipal de Alegre/ES.

UO: Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

Projeto/Atividade: Manutenção das atividades da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

Elemento de Despesa: 33903900000

Fonte de Recurso: 15000009999

Ficha: 243



17.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Termo de Apostilamento.

Alegre/ES, 13 de julho de 2026.

Elaborado por:

Osvaldo Vargas Nogueira Junior

Diretor de Prestações de Contas e Convênios

Matrícula 6843

Aprovado por:

WILLIAN FADINI FAIAN

Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

Matrícula 6648

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

OSVALDO VARGAS NOGUEIRA JUNIOR
DIRETOR DE PREST. CONTAS E CONVÊNIOS
DPECC - SEDEIT - PMAL
assinado em 13/07/2026 08:19:58 -03:00

WILLIAN FADINI FAIAN
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
INOVAÇÃO E TURISMO
GSEDEIT - SEDEIT - PMAL
assinado em 13/07/2026 09:20:37 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/07/2026 09:20:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por OSVALDO VARGAS NOGUEIRA JUNIOR (DIRETOR DE PREST. CONTAS E CONVÊNIOS - DPECC - SEDEIT - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-CJM9LL>