TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para assessoramento na área de gerenciamento de projetos, aprimoramento técnico e suporte operacional para o uso de sistemas de projetos de transferências interfederativas voluntárias, especiais e fundo a fundo, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UN. MÁXIMO R$	VALOR TOTAL MÁXIMO R$
1	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORAMENTO NA ÁREA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, APRIMORAMENTO TÉCNICO E SUPORTE OPERACIONAL PARA O USO DE SISTEMAS DE PROJETOS DE TRANSFERÊNCIAS INTERFEDERATIVAS VOLUNTÁRIAS, ESPECIAIS E FUNDO A FUNDO.	R$ 5.250,00	R$ 63.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO					**R$ 63.000,00**

(sessenta e três mil reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 115/2025 do LC

2. Justificativa:

2.1. A gestão de projetos desempenha um papel crucial no âmbito municipal, sendo um conjunto fundamental de conhecimentos técnicos que subsidiam os processos desde a iniciação até o encerramento dos projetos. Nesse contexto, projetos são definidos como empreendimentos temporários voltados à criação de produtos, serviços ou resultados únicos, utilizando recursos próprios ou provenientes de pactuações interfederativas. Esses projetos, organizados em fases, envolvem processos de gestão abrangentes, desde o desenvolvimento do plano de trabalho até a análise de riscos e encerramento.

2.2. A complexidade aumenta ao considerarmos as transferências voluntárias interfederativas, procedimentos que exigem pactuações entre entes federados para atingir objetivos estratégicos compartilhados. Modalidades como transferências voluntárias, especiais e fundo a fundo introduzem diversidade, implicando o manejo de sistemas específicos em nível federal e estadual, como Transferegov (Siconv/Mais Brasil), Sigtv, Simec (módulos PAR e Obras 2.0), Investsus (módulos e- Gestor; Sismob e SAIPS), Portal dos Municípios, entre outros.

2.3. A gestão eficaz desses projetos, incluindo aqueles provenientes de transferências interfederativas, percorre fases que abrangem diferentes dimensões da administração pública, desde o planejamento até o encerramento. Para aprimorar esses processos, é crucial o suporte técnico que auxilie os profissionais municipais na gestão de projetos, treinamento e operacionalização dos sistemas específicos, para subsidiar as secretarias demandantes, em seus processos de captação de recursos e pactuações, desde a início até o encerramento deles.

2.4. A articulação efetiva entre diversas áreas é essencial, considerando a complexidade e diversidade desses projetos, exigindo ajustes entre os setores que operacionalizam as fases. O suporte técnico pode contribuir significativamente para garantir a adequada implementação dos projetos, capacitando o município a captar recursos em âmbito estadual e federal, fortalecendo a prestação de serviços.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

2.5. A oferta de suporte contínuo para o uso dos sistemas, aliada à aplicação de conhecimentos em gerenciamento de projetos, tem o potencial de aprimorar a governança dos projetos em regime de cooperação. Isso inclui projetos próprios e aqueles provenientes de transferências interfederativas, permitindo o desenvolvimento de procedimentos que ajustem a gestão de escopo, tempo, custos e riscos.
2.6. Dessa forma, a imperatividade de serviços técnicos para o gerenciamento de projetos públicos, o treinamento, suporte e monitoramento dos sistemas, bem como a orientação para a elaboração de projetos em transferências interfederativas, evidencia-se como essencial. Tais serviços visam garantir a correta execução dos projetos, desde sua concepção e cadastramento até o monitoramento, controle e encerramento, fortalecendo a capacidade do município em cumprir suas responsabilidades de maneira eficaz.
2.7. A não contratação desses serviços pode resultar em graves riscos e prejuízos para a administração municipal. Sem o suporte e a operacionalização dos sistemas como Transferegov, Sigtv, SIMEC, e outros, a prefeitura pode enfrentar dificuldades na gestão e monitoramento de projetos financiados por transferências interfederativas. Isso pode levar à ineficiência na execução de obras e programas essenciais, atrasos na prestação de contas, e possíveis sanções por não conformidade com os requisitos legais e administrativos. Além disso, a falta de assessoramento técnico pode resultar em um uso inadequado dos recursos públicos, comprometendo a transparência e a eficácia das políticas públicas.
2.8. A contratação desses serviços garante que a administração municipal opere com eficiência, transparência e eficácia na gestão de recursos e projetos. Com treinamento adequado e suporte técnico, os servidores municipais podem maximizar o uso dos sistemas de gestão, monitoramento e execução de projetos, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos. Isso resulta em obras e programas concluídos dentro do prazo e orçamento, atendendo às necessidades da população.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:
3.1. O presente objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, estando alinhado ao planejamento de Contratações do Município.

4. Avaliação do custo:
4.1. O custo total máximo do presente objeto é de **R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais),** conforme Estudo Técnico Preliminar, orçamentos e mapa comparativo.
4.2. Houve diversificação da base de pesquisa, conforme Decreto Municipal 8.266/2023, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.
4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.
4.4. Foram empregados preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.
4.5. Em que pese a solicitação tenha sido enviada para diversas empresas do ramo e em mais de uma oportunidade, até o fechamento da pesquisa de preços nenhum fornecedor encaminhou cotação, sendo o mapa composto apenas com preços praticados em outros processos licitatórios para objetos similares ao do presente.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

4.6. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:
5.1. **Da modalidade:** Pregão.
5.2. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério "***MENOR PREÇO POR ITEM***", observado as condições definidas no Edital e seus anexos.
5.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/21.

6. Licitação para ampla concorrência:
6.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:
6.2. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, pois após a coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo, não foram localizados 03 fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, situadas em âmbito local ou regional, capazes de cumprir as exigências, nos termos do inciso II do Art. 49 Lei Complementar 123/2006.

7. Modelo de execução do objeto:
7.1. **Rotinas, execução/entrega:**
7.1.1. Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

a) Dados essenciais como: n° da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.

7.1.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente, a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Execução de Serviços e/ou Autorização de Compras, em local a ser determinado pela secretaria solicitante, sendo que ficará a cargo da Contratada todos os custos operacionais.
7.1.3. Não serão aceitos serviços em condições diferentes das solicitadas.
7.1.4. A execução deverá ser realizada apenas em dias úteis, durante o horário de expediente, em caso de necessidade de laboração fora do horário, este deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.
7.2. **Local da execução:**
7.2.1. A execução do objeto do contrato realizar-se-á de forma híbrida e descentralizada.
7.2.2. Os serviços de suporte técnico poderão ser realizados na sede da CONTRATADA.
7.2.3. Os serviços de treinamento poderão ser realizados de forma remota ou na sede do município, ou local por ele definido, sendo estabelecido caso a caso.
7.2.4. O atendimento presencial deverá ser realizado na sede da administração, ou em outro local, por ela designado.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

7.3. **Da especificação dos serviços:**

7.3.1. Suporte e operacionalização dos sistemas: Transferegov (Siconv); Sigtv (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle de Projetos) – módulos: Obras 2.0 (Gerenciamento de Obras Educacionais) e PAR (Plano de Ações Articuladas); Sismob (Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde); Investsus e Portal dos Municípios entre outros, em âmbito federal e estadual.

7.3.2. Disponibilização de equipe técnica para assessoramento dos servidores do município na área de convênios sobre gestão de projetos, com foco nas dimensões de escopo, tempo, custos e riscos.

7.3.3. Fornecer suporte técnico remoto, por meio telefônico e/ou eletrônico, em horário de expediente, excetuando-se feriados.

7.3.4. Orientar o processo de diagnóstico das instalações e equipamentos municipais, para análise de carências e demandas por novos projetos.

7.3.5. Compilação de informações acerca das emendas parlamentares, indicando possíveis rubricas orçamentárias podem atender as demandas municipais.

7.3.6. Elaboração de planos de trabalho nas seguintes plataformas: Transferegov (Siconv); Plano de Ações Articuladas, Sigtv e Investsus, entre outros, que sejam priorizadas pela administração municipal.

7.3.7. Orientação para a produção de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, que podem ser implementados no município através de projetos próprios ou de transferências interfederativas.

7.3.8. Orientação para elaboração de projetos e termos de referências consoantes aos planos de trabalho aprovados nos sistemas objeto deste termo, que permitam a contratação, execução ou adequação (de acordo com a necessidade do município) dos objetos a serem eventualmente contratados.

7.3.9. Consultoria para o gerenciamento de projetos, consoantes a metodologia específica, com o necessário ajuste às especificidades da administração municipal, com foco nos elementos de escopo, tempo, custos e riscos.

7.3.10. Aperfeiçoamento técnico e operacionalização nos sistemas objeto deste termo, para o gerenciamento de projetos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais ou fundo a fundo) tendo em conta as seguintes fases: orientação para elaboração de projeto básico ou termo de referência para superação de cláusula suspensiva; orientações para procedimentos de licitação decorrentes da contratação dos objetos pactuados; orientações para execução física e financeira, medições e controle de cronograma; orientações e auxílio na elaboração dos documentos para realização da prestação de contas dos objetos pactuados.

7.3.11. Orientações para eventuais adequações, reprogramações, complementações, ajustes, análise de conformidade financeira para a realização do cumprimento de objeto de projetos próprios ou oriundos de transferências interfederativas.

8. Do recebimento do objeto:

8.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

8.2. **Para prestação de serviços:**

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

8.2.1. **Provisoriamente,** pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.
8.2.2. **Definitivamente,** pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.
8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.
8.4. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da Contratada.

9. Obrigações do contratante:
9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.
9.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.
9.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
9.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
9.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
9.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
9.10. Disponibilizar acesso a contratada aos sistemas do objeto deste.

10. Obrigações da Contratada:
10.1. A Contratada deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

10.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
10.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
10.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.
10.5. Cabe a Contratada certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto do Contrato.
10.7. A Contratada deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
10.9. A Contratada deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
10.11. A Contratada não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
10.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
10.13. A Contratada não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
10.14. A Contratada deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
10.15. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
10.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
10.17. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato para sua definição e determinação.
10.18. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

10.18.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
10.18.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
10.18.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
10.18.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
10.18.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
10.18.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
10.18.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
10.18.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
10.18.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
10.18.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
10.18.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
10.18.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
10.18.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
10.18.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11. Dos documentos de habilitação:

11.1. **Da Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de registro de Pessoa Jurídica (proponente), junto aos seguintes conselhos de classe: **CRA** (Conselho Regional de Administração); **CORECON** (Conselho Regional de Economia); **CAU** (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo) ou **CREA** (Conselho Regional de Engenharia).

b) A empresa licitante/proponente deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional para a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste. Essa comprovação será realizada mediante a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

c) Declaração contendo a indicação dos seguintes profissionais responsáveis pelos serviços:

- *01 (um) administrador*;
- *01 (um) economista*;
- *01 (um) engenheiro civil ou arquiteto*;
- *01 (um) coordenador de equipe especialista em gestão de projetos;*

d) ***Para o administrador, economista, engenheiro civil ou arquiteto:*** **Atestado de capacidade técnica** compatível com o **objeto** deste, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, bem como, **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitida pelo respectivo conselho de classe, que ateste a responsabilidade técnica do profissional na execução de atividades compatíveis com as especificações do objeto contratual.

e) ***Para o coordenador de equipe especialista em gestão de projetos:*** Comprovação de que o profissional possua pós-graduação ou MBA, na área Gestão de Projetos através de apresentação de diploma de pós-graduação, ou outro instrumento equivalente que comprove a conclusão do curso.

f) Comprovação de que o ***coordenador de equipe especialista em gestão de projetos***, possui experiência na operacionalização dos sistemas: TRANSFEREGOV(SICONV); PAR, e OBRAS 2.0; através da apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado

g) Deverá ser comprovado **vínculo** entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico, neste último caso podendo valer-se da mesma Certidão elencada na alínea “a”.

12. Dos documentos necessários para a assinatura do Contrato:

12.1. Caso, a empresa vencedora, Pessoa Jurídica, seja sediada em outra jurisdição e, consequentemente, inscrita no CREA ou outro conselho do Estado do proponente, deverá apresentar, para assinatura do contrato, **visto** junto ao CREA ou outro conselho do Estado do Paraná.

12.2. Caso, o profissional da empresa vencedora, Pessoa Física, seja sediado em outra jurisdição e, consequentemente, inscrita no CREA ou outro conselho em Estado do proponente, deverá apresentar, para assinatura do contrato, **visto** junto ao CREA ou outro conselho do Estado do Paraná.

13. Da subcontratação:

13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizado pela administração, ficando a subContratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Contratada na fase de habilitação.

13.2. Em caso de autorização, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no instrumento contratual e Edital.

14. Anticorrupção:

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Dotação orçamentária:
15.1. Conforme indicação/parecer contábil.

16. Forma de pagamento:
16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.
16.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.
16.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
16.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

17. Alterações contratuais:
17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Da nulidade:
18.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. Do reequilíbrio econômico financeiro:

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

19.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.
19.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.
19.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela Contratada, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.
19.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida (1doc.com.br).
19.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.
19.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

20. Do reajuste:
20.1. Os preços poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7° da Lei 14.133/21.
20.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.
20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

21. Das infrações e das sanções administrativas:
21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Dar causa à inexecução parcial ao Contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do Contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *"b"* a *"g",* do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *"h"* a *"l"* do subitem anterior, bem como nas alíneas *"b"* a *"g"*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea *"b"* deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

21.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

21.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.7. 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.

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

21.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a administração;

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

21.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.11. 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 Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

21.12. 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.

21.13. Os débitos da Contratada para com a Administração 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 Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

22. Das hipóteses de extinção:

22.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

22.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da Contratada:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) Poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.4. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

22.5. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

22.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contratado.

22.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

23. Do prazo de vigência:

23.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

24. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

24.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24.2. As comunicações entre a Administração 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.

24.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Contratada para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

25. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

25.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

25.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:

25.2.1. A (o) Secretária (o) de Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.565 de 2025.

25.3. A Administração indica como fiscal (ais) deste processo:

25.3.1. Da (o) Secretaria Municipal de Administração, Franchy Rech, matrícula nº 8.569 de 2025.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 07 de abril de 2025.

Assinado por 2 pessoas: FRANCHY RECH e CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197 e informe o código 9B43-5B3A-55BC-F197

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9B43-5B3A-55BC-F197

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 07/04/2025 14:46:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 08/04/2025 07:25:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/9B43-5B3A-55BC-F197