

**MINUTA DE EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2025**  
**DISPENSA Nº. 028/2025**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ** com sede administrativa na Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55620-000 – CNPJ nº 11.049.814/0001-37, através da Secretaria de Políticas Sociais Desenvolvimento, Trabalho e Juventude, torna público que, realizará Dispensa com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 30/06/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**  
[contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com)

### **1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente dispensa a Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, conforme especificações contidas no termo de referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025.

08.122.0849.2877.0000 - Manutenção do Programa Bolsa Família – IGDBF

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

1.1.3.1 O custo estimado total da contratação anual será de **R\$ 36.999,96 (Trinta e seis mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** conforme custos unitários apostos no item 1.1 do Termo de Referência.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

- 4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Glória do Goitá;
- 4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;
  - 4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.
- 4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;
- 4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;
- 4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;
- 4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

## **5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com), fazendo referência a DISPENSA.

- 5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **30/06/2025 às 23h59**
- 5.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de contratação direta, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação.
- 5.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 5.1.4 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 5.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 5.1.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: [contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com), dentro do período estipulado no subitem 5.1.1 deste edital. Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

6.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que proponente comprove a exequibilidade da proposta.

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.5.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.7 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2 A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.2.1 Caso conste na consulta de situação do proponente a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a autoridade solicitante diligenciará para verificar se houve fraude.

7.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.2.3 O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, a autoridade competente reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

7.2.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.4 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.2.6 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;

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

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

7.2.8 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.2.9 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.2.10 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o setor de licitações, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

7.2.11 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

### **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.10 proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena de cair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.20 prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.3 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### **9. DO PAGAMENTO**

9.1A forma de pagamento seguirá o previsto no item 9 do termo de referência.

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

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 20 do Termo de Referência.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Glória do Goitá/PE (<http://gloriadogoita.pe.gov.br>).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

11.2.7 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.8 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.2.11 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.12 As normas disciplinadoras deste Instrumento de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2.13 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE.

Glória do Goitá/PE, 25 de junho de 2025

**Nazaré Maria Martins de Santana**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE  
PMGG

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VAOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência	Mês	12	3.083,33	36.999,96
<b>VALOR TOTAL DO CERTAME</b>					<b>R\$ 36.999,96</b>

**2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria técnica para a gestão do sistema único de assistência social (SUAS), é justificada por diversos fatores que convergem para a necessidade de uma abordagem profissional e especializada na condução das atividades relacionadas a políticas sociais do Município de Glória do Goitá.
- 2.2 Em primeiro lugar, destaca-se a complexidade e a sensibilidade das demandas relacionadas à secretaria, que exigem expertise técnica e conhecimento aprofundado das políticas públicas sociais, especialmente no contexto do SUAS.
- 2.3 A correta gestão do sistema SUAS, a alimentação adequada do sistema SUAS/web e a prestação de contas dos índices de Gestão Descentralizada (IGD) SUAS e IGD Programa Bolsa Família (PBF) são atividades que demandam habilidades específicas e atualização constante frente às mudanças legislativas e normativas.

**3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 A contratação de serviços especializados de consultoria, assessoria e apoio técnico na gestão do Cadastro Único para o Fundo Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude é essencial para estruturar e aprimorar os serviços da Secretaria, garantindo conformidade com as diretrizes e promovendo a correta implementação do sistema.
- 3.2 Atualmente, a Secretaria é composta por servidores novos que não possuem o conhecimento técnico necessário para efetivas a aplicabilidade dos recursos.
- 3.3 Os serviços contínuos desses profissionais, é fundamental para manter a qualidade dos serviços. Esses serviços promovem a correta alimentação dos sistemas, bem como a elaboração de relatórios e balancetes, garantindo transparência na gestão dos recursos públicos.

- 3.4 Esta contratação é indispensável para a organização e eficiência dos serviços socioassistenciais.
- 3.5 Além disso, a presença de profissionais qualificados e experientes, tanto na equipe da empresa contratada quanto na equipe da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, é fundamental para garantir a eficiência e a eficácia na execução dos serviços.
- 3.6 A expertise técnica dos profissionais envolvidos, aliada à capacidade de integração e colaboração entre as partes, é essencial para o alcance dos objetivos estabelecidos e para o sucesso da gestão dos recursos destinados à secretaria de políticas sociais.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 É necessária à contratação de empresa que atenda as demandas da Secretaria referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovam sua qualificação técnica:
- 4.2 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter realizado objeto da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### **Subcontratação**

- 4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação do [artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

#### **5.2 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

##### **5.2.1 Objetivo Geral**

- 5.2.1.1 Qualificar a atuação dos serviços socioassistenciais no processo de cadastramento e atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, por meio de assessoria técnica especializada.
- 5.2.1.2 A consultoria oferecerá orientações, capacitações e suporte na padronização de procedimentos, promovendo maior eficiência, qualidade e fidedignidade das informações coletadas.

##### **5.2.2 Principais Atividades**

- 5.2.2.1 Diagnóstico situacional da gestão local do Cadastro Único, identificando desafios, potencialidades e pontos de melhoria;
- 5.2.2.2 Apoio na organização dos fluxos de atendimento nos serviços socioassistenciais (CRAS, unidades itinerantes, entre outros), com vistas à qualificação do processo de cadastramento e atualização;
- 5.2.2.3 Capacitação da equipe técnica sobre os procedimentos de cadastramento, atualização, averiguação e revisão cadastral, com base na normativa vigente;
- 5.2.2.4 Orientação quanto às normas e portarias do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), com ênfase na aplicação prática no cotidiano dos serviços;
- 5.2.2.5 Articulação com a rede de serviços para identificação ativa e encaminhamento de famílias elegíveis ao Cadastro Único;
- 5.2.2.6 Monitoramento e acompanhamento de metas e indicadores, contribuindo para a melhoria contínua da gestão local do Cadastro Único;
- 5.2.2.7 Elaboração de relatórios técnicos, contendo análises, diagnósticos e propostas de melhoria para a gestão e operacionalização do Cadastro Único.

##### **5.2.3 Frequência da Prestação de Serviços:**

- 5.2.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer em no mínimo 01 (uma) vez por semana devendo a preposta atuar na secretaria de políticas sociais, desenvolvimento, trabalho e juventude ou no local determinado por ela.
- 5.2.3.2 Os serviços serão prestados presencialmente e remotamente, garantindo flexibilidade e adequação às necessidades da Secretaria.
- 5.2.3.3 O atendimento online poderá ser por meio de videoconferência, grupos de WhatsApp, outras plataformas digitais, conforme a necessidade.
- 5.2.3.4 A empresa deverá estabelecer um cronograma de trabalho em conjunto com a secretaria, definindo os dias e horários específicos para a realização das atividades previstas;
- 5.2.3.5 A empresa contratada deverá encaminhar um profissional qualificado para a execução dos serviços.

## **6 LEVANTAMENTO DE MERCADO. (art.18, § 1º, V)**

- 6.1 O levantamento de Mercado/Pesquisa de preço para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria e apoio técnico será conduzida por meio de solicitação ao setor de compras, para que possa através do sistema Banco de Preços do Negócios Públicos ([www.bancodepreoscom.br](http://www.bancodepreoscom.br)) localizar municípios que licitaram o mesmo objeto e já tiveram seus preços homologados.
- 6.2 Este levantamento de mercado assegura que os preços obtidos são compatíveis com os praticados no mercado, garantindo a transparência e a economicidade na contratação.

## **7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art.18, § 1º, VII)**

- 7.1 A aquisição desses serviços, será realizada por meio de um processo de contratação pública, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com o Decreto Municipal nº 09/2025.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 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.

### **Fiscalização**

- 8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **Fiscalização Técnica**

- 8.7 O fiscal técnico do contrato Lavínia Aeranny da Silva – Matrícula nº 73929, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 8.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 8.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

- 8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

8.15 O gestor do contrato Emília dos Santos Silva, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16 Fica nomeada os gestores de contrato que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

9.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

9.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.9.1 o prazo de validade;
- 9.9.2 a data da emissão;
- 9.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.5 o valor a pagar; e
- 9.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

9.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.18 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

9.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações](#), 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.

#### **Cessão de crédito**

9.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.25 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.26 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.29 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação anual será de **R\$ 36.999,96 (Trinta e seis mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

1.1.

## **11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Glória do Goitá/PE.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.122.0849.2877.0000 - Manutenção do Programa Bolsa Família – IGDBF

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

## **12 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1 A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, com prorrogação por até 60 (sessenta) meses, conforme arts. 106 da lei 14.133/2021 que diz:

12.1.1 A administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observados as seguintes diretrizes:

I – A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – A administração poderá atestar no início da contratação e de cada exercício a existência de créditos orçamentários vinculador à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – A administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

12.2 Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.

12.3 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.4 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

#### 13.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 13.1.1 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- 13.1.2 Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- 13.1.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- 13.1.4 Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 13.1.5 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 13.1.6 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- 13.1.7 Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação, durante todo o período do contrato;

### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### 14.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 14.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto da licitação;
- 14.1.2 Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela CONTRATADA;
- 14.1.3 Promover, através do seu gestor, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- 14.1.4 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 14.1.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.1.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na realização dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.1.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;
- 14.1.8 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 14.1.9 Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- 14.1.10 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 14.1.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 14.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **15 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### 15.1 Exigências de habilitação

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

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 15.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 15.1.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.
- 15.1.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- 15.1.1.4 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 15.1.1.5 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.1.1.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.1.1.7 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;
- 15.1.1.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.1.1.9 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante **tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação**, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 15.1.1.10 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o setor de licitações, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.
- 15.1.1.11 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

#### **16 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 16.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar diretamente na presente contratação.

#### **17 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 17.1 A contratação da empresa especializada em assessoria e consultoria técnica, visa alcançar uma série de resultados esperados, os quais estão alinhados com os objetivos estratégicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Políticas Sociais do Município de Glória do Goitá.
- 17.2 A seguir, são apresentados os principais resultados pretendidos com a implementação desta solução:
- 17.2.1 Eficiência na Gestão do SUAS: Espera-se que a empresa contratada contribua significativamente para a melhoria da eficiência na gestão do CadUnico, garantindo a integridade e confiabilidade dos dados, bem como a agilidade na execução das atividades relacionadas à gestão de programas e serviços sociais.
- 17.2.2 Transparência na Utilização dos Recursos: Um dos principais objetivos da contratação é promover maior transparência na utilização dos recursos destinados à secretaria. Por meio da prestação de contas eficiente e transparente, espera-se que a comunidade local tenha acesso a informações claras e detalhadas sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Políticas Sociais.
- 17.2.3 Cumprimento das Normativas e Diretrizes: A empresa contratada deverá assegurar o cumprimento das normativas e diretrizes estabelecidas para a gestão do sistema único.
- 17.2.4 Isso inclui a observância das legislações vigentes, bem como o alinhamento com as diretrizes e metas estabelecidas pelos órgãos governamentais responsáveis pela secretaria de políticas sociais.
- 17.2.5 Aprimoramento dos Processos de Trabalho: Espera-se que a expertise técnica da empresa contratada contribua para o aprimoramento dos processos de trabalho relacionados à esse objeto. Isso inclui a identificação de oportunidades de melhoria, a implementação de boas práticas e a adoção de medidas que visem otimizar a eficiência e a eficácia na execução das atividades.
- 17.2.6 Capacitação e Desenvolvimento da Equipe: A empresa contratada deverá promover a capacitação e o desenvolvimento da equipe da Secretaria Municipal de Políticas Sociais do Município de Glória do Goitá. Isso inclui a transferência de conhecimento e a realização de treinamentos específicos, visando fortalecer as competências técnicas dos servidores públicos e prepará-los para os desafios futuros relacionados à gestão do programa CadUnico. Em resumo, os resultados pretendidos com a implementação desta solução visam garantir uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada com as normativas e diretrizes estabelecidas para secretaria, contribuindo para o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade local.

## 18 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

18.1 Não será necessário adotar quaisquer providências prévias à contratação, tais como reformas ou ajustes em estruturas existentes.

## 19 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

19.1 Não são identificados impactos ambientais significativos relacionados ao processo de contratação proposto. Dessa forma, não há a necessidade de destacar medidas mitigadoras, uma vez que a natureza da contratação não implica em efeitos adversos ao meio ambiente.

## 20 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 20.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- 20.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 20.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 20.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
  - 20.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 20.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 20.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 20.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 20.2.1 **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](#));
  - 20.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4” 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);
  - 20.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.5”, “20.1.6”, “20.1.7” e “20.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 20.2.4 **Multa:**
    - 20.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - 20.2.4.2 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração 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.
    - 20.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “20.1.5” a “20.1.8” do item 14.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
    - 20.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “20.1.3” do item 14.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
    - 20.2.4.5 Para infração descrita no subitem “20.1.2” do item 20.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
    - 20.2.4.6 Para infrações descritas no subitem “20.1.4” do item 20.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
    - 20.2.4.7 Para a infração descrita no subitem “20.1.1” do item 20.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 20.3 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](#)).
- 20.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - 20.3.2 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](#)).

- 20.3.3 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](#)).
- 20.3.4 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.
- 20.4 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.
- 20.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 20.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 20.5.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 20.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 20.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 20.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.6 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](#)).
- 20.7 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](#)).
- 20.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado 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](#)).
- 20.9 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](#).
- 20.10 Os débitos do contratado 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 mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2025**

Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência entre si fazem a Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude e a Empresa ..... em conformidade com as Cláusula a seguir expostas:

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede administrativa na Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55620-000, através da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude, inscrita no CNPJ nº 18.225.703/0001-83, situada na Rua Cleto Campelo, 160 – Centro – Glória do Goitá/PE - CEP 55.620-000, neste ato representada pela Sra. Nazaré Maria Martins de Santana, inscrita no CPF nº 054.458.404-09 e portador da cédula de identidade RG nº 6.809.963 SDS/PE doravante denominado CONTRATANTE:

**1.2 – DA CONTRATADA:**

1.2.1 – ..... com sede à ..... inscrita com CNPJ nº ....., neste ato representada pelo Sr. ....., inscrito no CPF nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado .....

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

1.3.1 – A presente contratação decorre do **Processo Administrativo nº. 000/2025, Dispensa nº. 000/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

2.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA III – DO LOCAL, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 – DO PRAZO:**

3.1.1 – A prestação de serviços terá duração de 12 (doze) meses e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

### 3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de ..... já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria técnica voltada ao apoio na gestão do Cadastro Único, com foco na qualificação de processos e estratégias de melhoria da cobertura cadastral, visando atender às necessidades da gestão dos cadastros, benefícios e condicionalidades vinculado ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude do Município de Glória do Goitá, cujas especificações e quantitativos estão descritas no Termo de Referência	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 4.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto da licitação;
- 4.1.2 Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela CONTRATADA;
- 4.1.3 Promover, através do seu gestor, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- 4.1.4 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 4.1.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.1.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na realização dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.1.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;
- 4.1.8 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 4.1.9 Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- 4.1.10 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 4.1.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 4.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 5.1.1 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

- 5.1.2 Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- 5.1.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- 5.1.4 Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 5.1.5 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 5.1.6 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- 5.1.7 Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação, durante todo o período do contrato;

#### **CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
  - 08.122.0849.2877.0000 - Manutenção do Programa Bolsa Família - IGDBF
  - 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

#### **CLÁUSULA VII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

#### **CLAUSULA VIII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

#### **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

##### **8.2 Objetivo Geral**

- 8.2.1.1 Qualificar a atuação dos serviços socioassistenciais no processo de cadastramento e atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, por meio de assessoria técnica especializada.
- 8.2.1.2 A consultoria oferecerá orientações, capacitações e suporte na padronização de procedimentos, promovendo maior eficiência, qualidade e fidedignidade das informações coletadas.

##### **8.3 Principais Atividades**

- 8.3.1.1 Diagnóstico situacional da gestão local do Cadastro Único, identificando desafios, potencialidades e pontos de melhoria;
- 8.3.1.2 Apoio na organização dos fluxos de atendimento nos serviços socioassistenciais (CRAS, unidades itinerantes, entre outros), com vistas à qualificação do processo de cadastramento e atualização;
- 8.3.1.3 Capacitação da equipe técnica sobre os procedimentos de cadastramento, atualização, averiguação e revisão cadastral, com base na normativa vigente;
- 8.3.1.4 Orientação quanto às normas e portarias do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), com ênfase na aplicação prática no cotidiano dos serviços;
- 8.3.1.5 Articulação com a rede de serviços para identificação ativa e encaminhamento de famílias elegíveis ao Cadastro Único;
- 8.3.1.6 Monitoramento e acompanhamento de metas e indicadores, contribuindo para a melhoria contínua da gestão local do Cadastro Único;
- 8.3.1.7 Elaboração de relatórios técnicos, contendo análises, diagnósticos e propostas de melhoria para a gestão e operacionalização do Cadastro Único.

##### **8.4 Frequência da Prestação de Serviços:**

- 8.4.1.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer em no mínimo 01 (uma) vez por semana devendo a preposta atuar na secretaria de políticas sociais, desenvolvimento, trabalho e juventude ou no local determinado por ela.
- 8.4.1.2 Os serviços serão prestados presencialmente e remotamente, garantindo flexibilidade e adequação às necessidades da Secretaria.
- 8.4.1.3 O atendimento online poderá ser por meio de videoconferência, grupos de WhatsApp, outras plataformas digitais, conforme a necessidade
- 8.4.1.4 A empresa deverá estabelecer um cronograma de trabalho em conjunto com a secretaria, definindo os dias e horários específicos para a realização das atividades previstas;

8.4.1.5A empresa contratada deverá encaminhar um profissional qualificado para a execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA IX – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 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.

#### **Fiscalização**

- 9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

- 9.7 O fiscal técnico do contrato Lavínia Aeranny da Silva – Matrícula nº 73929, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 9.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 9.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 9.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 9.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

- 9.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

- 9.15 O gestor do contrato Emília dos Santos Silva, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 9.16 Fica nomeada os gestores de contrato que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **CLÁUSULA X - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1 As sanções estão apresentadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

#### **CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 Poderá a Secretaria revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 11.2 A Secretaria deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 11.3 A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.

#### **CLÁUSULA XII – DO FORO**

- 12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Glória do Goitá/PE,

de Junho de 2025

---

**Nazaré Maria Martins de Santana**

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE  
PMGG  
CONTRATANTE



**Prefeitura Municipal de Glória do Goitá**  
*Palácio Djalma Souto Maior Paes*

\_\_\_\_\_  
.....  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

**Modelo de Declarações**

EMPRESA .....inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº.....  
Declara:

**1.0 DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**2.0 DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

**3.0 DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

**4.0 DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

**5.0 DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende as regras de acessibilidade previstas.

**6.0 DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

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

**8.0 DECLARA** ainda que para fins de participação em contratação direta com a **Secretaria de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude** do Município de Glória do Goitá/PE, sob as penas da lei que:

I – Que é ME/EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e

II – Que no ano calendário de realização desta contratação, os valores somados dos contratos celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Por ser verdade, firmamos o presente.

**LOCAL E DATA**  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
**/PROCURADOR DA EMPRESA**