

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação dos serviços especializados de Assessoria e Consultoria na Gestão de recursos e convênios para atender a Administração Municipal de Capoeiras-PE.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

O Município de Capoeiras/PE vem buscando dar celeridade na captação de recursos e na liberação dos recursos oriundos do governo Federal e Estadual e seus órgãos executores tais como: Ministério da Educação (FNDE), Ministério da Saúde (FNS), Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), Ministério das Cidades, Saúde, Turismo, Integração, Agricultura, Cultura, Comunicação, Esporte, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Social e Agrário, além das Secretarias de Políticas de Promoção da Igualdade Racional, Secretaria Especial de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário, Incra, Presidência da República, entre outros, através de convênios, termos de adesão, termos de compromissos e contratos de repasse junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL através de auxílio especializado na operacionalização dos Sistemas Federais SICONV, SIMEC, SISMOB, SIGA, SISPAC, S2ID, SIG-SDH, e como também acompanhamento, monitoramento e lançamento de dados e relatórios técnicos das obras e em andamento nos sistemas supracitados e Prestação de contas parcial e final com a devida aprovação da mesma.

Contratação com o intuito de minimizar o déficit de técnicos da Prefeitura, visando através deste processo melhorar a capacidade de captação de recursos a nível federal, estadual e ainda atender com maior agilidade as demandas de projetos com recursos próprios. Ademais, por se tratar de início de mandato, há a necessidade da contratação de Assessoria para orientar a atual Administração em relação aos convênios neste início de mandato.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria e Consultoria na Gestão de recursos e convênios para atender a Administração Municipal de Capoeiras-PE.	Mês	11

3.1. O objeto deste Instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na fiscalização de projetos, pareceres, estudos,

planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e federais, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas “online” de convênios no Portal dos Convênios SICONV, SIGCON, SISMOB, SIMEC MÓDULO – OBRAS e demais.

3.1.1. O escopo dos serviços a serem contratados inclui:

- a) “auditoria/apuração/levantamento de informações” em todos os Convênios vigentes no Município, incluindo análise nos Planos de Trabalho, Procedimentos Licitatórios, Boletins de Medição, Notas Fiscais, Pagamentos e Prestação de Contas daqueles já finalizados;
- b) Elaborar propostas e planos de trabalhos visando uma possível captação de recursos utilizando-se dos sistemas de convênios dos governos Federal e Estadual, SICONV e SIGCON, respectivamente;
- c) Cadastrar cartas-consultas oriundas de emendas parlamentares nos diversos sistemas da União e do Estado;
- d) Acompanhar a evolução de todos os planos de trabalhos e propostas prestando o devido apoio administrativo à equipe da Prefeitura – Secretariado Municipal;
- e) Prestar apoio técnico para a elaboração de projetos básicos e termos de referência;
- f) Apoiar no planejamento e acompanhamento da implementação das metas e etapas dos planos de trabalhos e propostas de forma individualizada;
- g) Apoiar na alimentação, atualização de dados e monitoramento nos sistemas SISMOB, GEOOBRAS e SUASWEB – Saúde, Tribunal de Contas e Assistência Social, respectivamente;
- h) Prestar Apoio/Assessoria à Tesouraria em assuntos inerentes aos instrumentos públicos – Convênios, Contratos de Repasses e Instrumentos congêneres;  
Monitorar os convênios por meio de ferramenta informatizada própria, gerando relatórios relativos a cada instrumento;
- i) Monitorar o Sistema Nacional de Convênios – SICONV, na etapa de execução, pagamento e prestação de contas;  
Operacionalizar todas as funcionalidades do SIGCON e SICONV, inclusive, a ordem bancária de transferência voluntária – OBTV;
- j) Elaborar planilhas de remanejamento de recursos quando necessário;
- k) Responder, tempestivamente, a todas as diligências advindas dos órgãos Concedentes responsáveis pelo gerenciamento dos recursos repassados ao Município através de convênios voluntários, contratos de repasses, emenda parlamentar e instrumentos congêneres;
- l) Responsabilizar-se pela vigência dos instrumentos públicos, bem como, pleitear dilação de prazo e termos aditivos, quando for o caso;
- m) Organizar e providenciar junto à equipe da Prefeitura a juntada documental para o devido processo de prestações de contas;
- n) Prestar suporte na elaboração dos processos de prestação de contas dos programas do FNDE (PDDE, PNAE e PNATE);
- o) Realizar a prestação de contas final após o término dos convênios até a sua aprovação juntos aos órgãos concedentes;

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 10 meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Administração, de forma integral, a partir da ordem de serviço.

4.3. Caso o objeto não seja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

5.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

5.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

5.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

5.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

5.8. 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.

#### **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Capoeiras, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

6.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

6.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capoeiras e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

- 6.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 6.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 6.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

## **7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados pela secretaria demandante através de portaria.
- 7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 8.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a nota fiscal e/ou fatura

do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Capoeiras, e conter o número do empenho correspondente.

8.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

- 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 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.
- Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

- 9.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
  - b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
  - c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
  - e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
  - f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
  - h) Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução.
  
- 9.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.
  
- 9.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) Declaração conjunta (modelo no Anexo IV);
  - b) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS**

**02 - PODER EXECUTIVO**

**02 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**020200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04 Administração**

**04 122 Administração**

**04 122 0404 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração**

**04 122 0404 2007 0000 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração**

## **11. DA LEGISLAÇÃO**

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação: • Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais; • Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, • Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE • Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

## **12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: **R\$ 56.833,33 (cinquenta e seis mil reais, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, ao término do serviço.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

13.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado

no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

#### **14. DECLARAÇÃO**

Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Capoeiras (PE), 10 de janeiro de 2024.

**TALITA RAFAELLA SANTANA MELO**  
Secretária de Administração

**ANEXO II**

**PROCESSO 003/2024**

**DISPENSA Nº 003/2024**

**1. OBJETO** – Contratação dos serviços especializados de Assessoria e Consultoria na Gestão de recursos e convênios para atender a Administração Municipal de Capoeiras-PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTDD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assessoria e Consultoria na Gestão de recursos e convênios para atender a Administração Municipal de Capoeiras-PE.	mês	11		
<b>Total geral:</b>					

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, ficando tais responsabilidades à cargo do fornecedor.

**Valor global por escrito:** \_\_\_\_\_.

**Dados da Empresa:**

**CNPJ:**

**Nome do responsável:**

**Nome do Banco e Nº da Agência:**

**Nº da Conta Corrente:**

**Optante pelo Simples: Sim ( ) Não ( )**

**Telefone/Cel:**

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/ procurador  
Cargo do responsável

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2024 DECORRENTE DA DISPENSA Nº 003/2024**

**CONTRATANTE:** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS- PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.256.088/0001-23, situada na Av.31 de Março, 87, Centro – Capoeiras – PE, neste ato, representada pelo ordenador de despesa Decreto nº: 002, de 03 de janeiro de 2022, Portaria nº 444/2021, a **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, Sra. Talita Rafaella Santana Melo**, brasileiro, portador do CPF/MF sob o nº: 068.053.154-84 e do RG sob o nº 7313734 - SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Quirino Correia, nº 55, Centro, Capoeiras – PE.

**CONTRATADA:** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX** com sede na **XXXXXXXXX**(endereço completo), representada neste ato por seu representante legal Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade brasileira, portador do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, RG **XXXXXXXX**, **XXX/XX**, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXX**, nº **X**, Bairro **XXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, Estado de Pernambuco.

Termo de contrato, decorrente da Dispensa nº 003/2024, mediante as seguintes Cláusulas e condições que as partes mutuamente aceitam e outorgam o presente Contrato, em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação dos serviços especializados de Assessoria e Consultoria na Gestão de recursos e convênios para atender a Administração Municipal de Capoeiras-PE.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Conforme apresentado, verifica-se a possibilidade de contratação direta, por meio de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse da Administração e aceite da contratada, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo;

**4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL**

4.1. O valor do presente contrato é de R\$ **X.XXX,XX** (**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**) mensais, conforme avençado no Termo de Referência.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos consignados nas Fontes Despesa:

**2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS**

**02 - PODER EXECUTIVO**

**02 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**020200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04 Administração**

**04 122 Administração**

**04 122 0404 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração**

**04 122 0404 2007 0000 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração**

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência para Conta Corrente em nome do Contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega e conferência da Nota Fiscal;

6.3. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, será comunicada a Contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais das seguintes certidões: Certidão Negativa de Débito - CND obtido junto à Receita Federal e CRF junto à Caixa econômica Federal.

6.5. Caso a empresa não seja optante do Simples Nacional, estará sujeita a retenção com base na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012;

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Em caso de eventual renovação do contrato, o reajuste deverá levar em consideração o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DEVERES DA CONTRATADA**

8.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Securitária, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, decorrentes da execução do especificado na proposta de seguro

8.2. Obedecer às especificações do objeto constantes deste termo de referência, da proposta apresentada cumprindo o prazo estabelecido;

8.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência das embalagens, que deverão ser de qualidade.

8.5. Substituir no todo ou em parte os produtos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados;

8.6. Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal de Capoeiras qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis.

## **9. CLÁUSULA NONA - DEVERES DO CONTRATANTE:**

9.1 Comunicar a empresa vencedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material, objeto deste Termo de Referência.

9.2. Efetuar os pagamentos dos materiais em até 05 (cinco) dias após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite pelo responsável designado pela gerência administrativa.

9.3. Conferir a entrega dos materiais podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações contida neste Termo de Referência.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações constantes da proposta de preços apresentada.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2 A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade da contratante;

10.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, concomitantemente, sem prejuízo de outras;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta;

11.1.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.8. advertência por escrito;

11.1.8.1. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, nos casos de atraso injustificado no cumprimento dos prazos especificados no Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);

11.1.8.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução parcial das obrigações contidas no Termo de Referência;

11.1.8.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução total das obrigações contidas no Termo de Referência;

11.1.8.4. Suspensão temporária de participação em licitação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas na lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1. Conformidade. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

15.1. O presente contrato só terá validade e eficácia depois de assinado por ambas as partes e publicado seu extrato no Diário Oficial.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas decorrentes deste Contrato, as partes elegem o foro da Justiça do município de Capoeiras - Estado do Pernambuco, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e pactuadas, assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ante as testemunhas instrumentárias que a tudo assistiram e assinam, para que surta seus efeitos jurídicos.

Capoeiras, XX de xxxxx de 2024.

---

**TALITA RAFAELLA SANTANA MELO**  
Secretária de Administração  
**Contratante**

---

EMPRESA  
CNPJ  
Contratada

**ANEXO IV**  
**“MODELO”**  
**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
sediada na \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA  
expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada;

e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal)