



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO:

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação empresa de assessoria técnica para acompanhamento e gerenciamento dos contratos de repasse com recursos do orçamento geral da união sob gestão da Caixa Econômica Federal e operacionalização dos convênios cadastrados nos sistemas SICONV, junto a secretaria de administração e planejamento e secretaria de urbanismo.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA:

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justificam-se:

A contratação da empresa de assessoria técnica é fundamental para garantir o bom andamento dos contratos de repasse com recursos do orçamento geral da União, que estão sob gestão da Caixa Econômica Federal.

Essa empresa será responsável por acompanhar e gerenciar de forma eficiente todas as etapas desses contratos, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Além disso, a operacionalização dos convênios cadastrados nos sistemas SICONV é de extrema importância para garantir a transparência e a efetividade dos projetos financiados com recursos públicos.

A empresa de assessoria técnica terá o conhecimento e a expertise necessários para lidar com toda a burocracia e os trâmites necessários para a execução desses convênios.

Ao contratar essa empresa, a secretaria de administração e planejamento e a secretaria de urbanismo estarão garantindo o interesse público, pois contarão com profissionais capacitados para lidar com os desafios e demandas desses contratos e convênios.

Dessa forma, será possível garantir a correta aplicação dos recursos públicos e o sucesso das iniciativas financiadas com eles.

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1. A interdependência entre diferentes secretarias é crucial para otimizar recursos e alcançar economias de escala significativas.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ao coordenar contratações conjuntas, há uma oportunidade real de reduzir custos operacionais, beneficiando-se de descontos por volume e negociando melhores termos contratuais.

A colaboração entre secretarias não apenas facilita a otimização de recursos financeiros, mas também promove uma utilização mais eficiente de habilidades e conhecimentos especializados.

Por exemplo, ao unir esforços na aquisição de suprimentos ou serviços comuns, é possível consolidar demandas e negociar preços mais vantajosos com fornecedores externos.

Para reforçar essa estratégia, estão previstos documentos que destacam não apenas o histórico de consumo anterior, mas também projeções cuidadosamente elaboradas sobre o consumo futuro.

Esses documentos fortalecerão a argumentação para a interdependência entre secretarias, destacando não só a economia imediata, mas também a eficiência a longo prazo.

A união de esforços fortalece a posição de negociação e permite um uso mais inteligente dos recursos disponíveis, maximizando o impacto positivo nas operações de cada secretaria.

A interdependência é, portanto, um elemento fundamental para promover uma gestão eficaz e econômica dentro da estrutura governamental.

3.0.DO SERVIÇO:

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria, consultoria técnica nas seguintes áreas de: - Elaboração de planos de trabalhos e projetos; - Acompanhamento da tramitação de contratos de repasse e convênios junto aos governos federal e estadual; - Lançamentos de planos de trabalho no SINCOV, compreendendo o cadastramento, o envio para análise e resoluções de pendências até a aprovação final; - Acompanhamento objetivando a resolução de pendências na GIDUR/CEF; - Alimentação do SINCOV no módulo de execução e prestação de contas, licitação, contrato, documento de liquidação, pagamento, ingresso de recurso e relativos, com informações necessárias para implementação do mesmo. Disposições gerais: - A empresa contratada deverá disponibilizar uma sala na cidade de João Pessoa contendo: mesa de reunião, computador com impressora e acesso à internet, para eventuais reuniões, despachos e impressão de documentos de interesse desta Edilidade;	Mensal	12



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	- A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para realizar visitas técnicas no município quando solicitado pela prefeitura.		
--	--	--	--

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estar presente a situação prevista no inciso IV, do Art. 49, todos da Lei 123/06: Licitação inexigível - Art. 74, III, alínea c, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer executante em potencial que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses de inexigibilidade de licitação, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

5.5. As Despesas com (combustível, alimentação e hospedagem), será por conta da CONTRATANTE, quando a CONTRATADA estiver a serviço da municipalidade.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.1.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.



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da presente contratação, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21.

6.8. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. **Início:** 3 (três) dias;

7.1.2. **Conclusão:** 12 (doze) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO:

8.1.Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

8.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional da Construção Civil – INCC acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO:

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

15.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Coremas/PB.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO:

04 122 3004 2003 Manutenção da secretaria municipal de administração, planejamento e gestão.

1500.0000 Recursos não vinculados de impostos.

3.3.90.35 Serviços de consultoria.

3.3.90.39 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO:

15 122 3055 2041 Manutenção da secretaria de infraestrutura.

Fonte: 1500.0000 Recursos não vinculados de impostos.

3.3.90.39 Outros Serviços de terceiros - pessoa jurídica.

04 122 3004 2003 Manutenção da secretaria municipal de administração, planejamento e gestão.

Fonte: 1500.0000 Recursos não vinculados de impostos.

3.3.90.39 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Obs. (FMP, ICMS, ISS, IPTU e outros efetivamente considerados como recursos próprios).

Coremas - PB, 08 de janeiro de 2025.


AMÉRICA LIDIANE GUIMARÃES DE OLIVEIRA NASCIMENTO

Secretária de Administração e Planejamento