



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 060/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA 62.805.075 LUCIANA DE PAIVA.

O **MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS - ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 27.150.556/0001-10, por seu órgão administrativo a Prefeitura Municipal, com sede na rua Bernardino Monteiro, nº 22, Centro, Domingos Martins - ES, representado pelo Sr. Prefeito **EDUARDO JOSE RAMOS**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, representada pela Secretária Municipal **Sra. Ângela Maria Modolo Assunção**, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **62.805.075 LUCIANA DE PAIVA**, inscrita no CNPJ Nº 62.805.075/0001-05, sediada na Rua Iracema Salles Soyka, 81, Parque dos Nobres, CEP: 29.260-000, Domingos Martins-ES, neste ato representada pela seu representante legal, a Sra. **Luciana de Paiva**, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 74 IIII "a" "c" "f", **Termo de Inexigibilidade de Litação Nº 083/2025, Processo Administrativo nº 14216/2025, ID CIDADES CONTRATAÇÃO 2025.023E0700001.10.0083**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços especializados de orientação técnica, capacitação estratégica e apoio gerencial à Administração Pública Municipal, visando atender às necessidades da gestão municipal, composta por servidores recentemente empossados e gestores em processo de adaptação às práticas de gestão pública, bem como apoiar a implementação do primeiro planejamento estratégico do Executivo e à transformação digital, conforme condições definidas no Termo de Referência, anexo.

1.2. Especificações Técnicas

1.2.1 Apoio e revisão de projetos (conforme demanda e indicações da Administração)

- Identificação de oportunidades junto a órgãos estaduais e federais;
- Apoio à elaboração e revisão técnica de projetos, garantindo conformidade com editais;
- Produção de relatórios de viabilidade e alinhamento com o planejamento estratégico municipal.

1.2.2 Realização de oficinas de integração

- Condução de oficinas participativas com secretários, gerentes e equipes técnicas;



- Temáticas voltadas à integração de esforços, à execução do planejamento estratégico e à transformação digital;
- Uso de metodologias ativas (como por ex.: dinâmicas, estudos de caso, simulações de problemas e gamificação).

1.2.3 Capacitação e suporte à reforma administrativa

- Apoio técnico à revisão do organograma em conformidade com as políticas públicas e ações previstas no planejamento estratégico;
- Capacitação de gestores e servidores em boas práticas de gestão pública;
- Apoio à definição de políticas de governança e gestão de pessoas.

1.2.4 Orientação e fomento à pauta de inovação na gestão pública

- Apoio à criação de uma agenda municipal de inovação administrativa.

1.2.5 Suporte nas demais atividades da Secretaria Municipal de Governo

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de **05 de janeiro de 2026** até **04 de janeiro de 2027**, conforme condições definidas no Termo de Referência, podendo ser prorrogado, para seu eventual encerramento, nos termos da Lei.

2.2 Prazo de Execução dos Serviços

2.2.1 Os serviços deverão ser iniciados a partir do início de vigência do contrato.

2.2.2 QUANTIDADES, FREQUÊNCIA E ATIVIDADES:

- **Oficinas de integração:** mínimo de 06 (seis) oficinas presenciais/semipresenciais ao longo do contrato, com carga horária mínima de 1h cada;
- **Capacitações gerenciais:** mínimo de 03 (três) módulos formativos com carga horária mínima 2h cada (não necessariamente em “blocos” únicos);
- **Acompanhamento de projetos:** suporte contínuo, com entregas de relatórios de monitoramento e reuniões de alinhamento;
- **Atendimentos presenciais:** mínimo de 8 (oito) por mês, com duração mínima de 3h cada;
- **Produção de documentos técnicos:** diagnósticos, relatórios, pareceres e apoio à reforma administrativa.

2.2.3 O trabalho será desenvolvido em regime híbrido, compreendendo:



- Atendimento presencial: reuniões técnicas, oficinas, capacitações e acompanhamento direto em campo, sempre que necessário;
- Atendimento remoto: reuniões virtuais, suporte, apoio na elaboração e revisão de documentos.

2.2.4 A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Domingos Martins ou em um auditório/espço localizado na sede do município de Domingos Martins.

2.2.5 Além desses atendimentos citados anteriormente, a contratada também poderá realizar atendimentos via celular, e-mail, WhatsApp e videoconferência (Meet, Teams ou Zoom).

2.2.6 Todas as atividades serão realizadas conforme agenda/cronograma pactuado com a Administração (que estará sujeito a alterações) e gerarão evidências, como: fotos, listas de presença, memória ou relatórios, de acordo com o tipo de ação desenvolvida.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

Item	Especificação	Unidade	Quant	Unitário	Valor Total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de orientação técnica, capacitação estratégica e apoio gerencial à administração pública, contemplando: - Apoio e revisão de projetos (conforme demanda e indicações da Administração); - Realização de oficinas de integração; - Capacitação e suporte à reforma administrativa; - Orientação e fomento à pauta de inovação na gestão pública; e - Suporte nas demais atividades da Secretaria Municipal de Governo.	SERV	12	5.000,00	60.000,00
				Valor Total	60.000,00

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:



Secretaria: Secretaria Municipal de Governo
Dotação: 020001.0412200052.003-33903900000
Ficha-Fonte: 07-150000009999

5. CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será efetuado parceladamente, da seguinte forma: mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais, mediante a apresentação de relatório dos serviços prestados.

5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite total e definitivo dos serviços, após atestado pela Secretaria requisitante, com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

5.3 Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.

5.4 O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

5.5 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado a Contratada realizar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.6 A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.7 Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE.

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação dos orçamentos na pesquisa de preços para a contratação, aplicando-se o Índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

6.2 Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor.

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



6.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, logo após a conclusão do período aquisitivo.

6.6 Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue a contratação sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao mesmo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - Condições De Recebimento Dos Serviços

7.1 O objeto deste Termo de Referência será recebido:

7.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado ou outro documento que a Secretaria entenda necessário, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais ou outro documento que a Secretaria entenda necessário.

7.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade éticoprofissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.4 Serão elaborados relatórios técnicos das atividades desenvolvidas com possíveis recomendações de melhorias.

7.4.1 RESULTADOS ESPERADOS

- Servidores e gestores melhores capacitados em práticas de gestão pública, inovação e transformação digital;
- Maior integração entre secretarias e unidades administrativas;
- Fortalecimento da governança pública municipal e melhoria do atendimento ao cidadão;
- Melhoria do clima organizacional e da satisfação profissional dos servidores.

7.4.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.4.2.1 A avaliação da execução contratual considerará:

- Entregas realizadas dentro dos prazos estabelecidos;
- Qualidade técnica dos relatórios e documentos apresentados;
- Evidências da realização das atividades propostas.



8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. As condições para a prestação dos serviços deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) identificados a seguir, da Secretaria Municipal de Governo, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas neste Termo de Referência.

- **Ângela Maria Modolo de Assunção:** Gestora do Contrato, Secretária Municipal de Governo, matrícula: 17.940, cel.: (27) 93618-0706, secgov@domingosmartins.es.gov.br.

- **Liana Paes de Souza:** Fiscal do Contrato, Gerente, matrícula: 17.889, cel.: (27) 99872-8000, secgov@domingosmartins.es.gov.br.

8.3 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a CONTRATADA, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

9.1. Atender integralmente à execução dos serviços descritos no objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como no instrumento contratual em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor. Tudo sem nenhum ônus extra para a Contratante, utilizando todos os equipamentos/padrões de segurança associados.

9.2 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto desta contratação, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.

9.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) serviços(s) em que se verifiquem danos.

9.4 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços.

9.5 Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos mesmo que não sejam de sua competência, propondo as ações corretivas necessárias.



9.6 Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na aquisição. Fica, ainda, o Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à Contratada. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

9.7 Arcar com todos os custos referentes à execução dos serviços, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto desta contratação.

9.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao andamento dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos mesmos.

9.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

9.13 Manter-se, durante toda a execução do contrato, compatível com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência.

9.14 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Contratante.

9.15 Não permitir que seus empregados ou prepostos forneçam objeto além dos previstos nesta contratação.

9.16 Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no



desempenho de suas funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente.

9.17 Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal.

9.18 A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

9.19 A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

9.20 Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstenendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

9.21 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

9.22 Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

9.23 Nomear preposto para representar a Contratada durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado fornecido pelo Contratante.

9.24 Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

9.25 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar de qualquer crédito da Contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que porventura venha a efetuar



por imposição legal, podendo também o Contratante exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.

9.26 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

9.27 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o Contratante vínculo de qualquer natureza, haja vista que a Contratada, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma.

9.28 Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil.

9.29 Cumprir com a agenda/cronograma acordado.

9.30 Fornecer relatório e demais entregas que se fizerem necessárias em conformidade com as especificações técnicas.

9.31 Garantir confidencialidade sobre informações estratégicas da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratante, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

10.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Termo de Referência e do instrumento contratual.

10.2 Comunicar a contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

10.3 Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, conforme o prazo e as condições estabelecidos no Edital e no instrumento contratual

10.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

10.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato ou edital e seus anexos.



10.6 Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.7 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.8 Prestar ao fornecedor informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

10.9 Fornecer à Contratada, condições adequadas para execução quando identificado pela Contratante a necessidade de realização de entregas dentro de suas dependências.

10.10 Não utilizar os funcionários da Contratada para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da Contratada.

10.11 Disponibilizar informações e documentos necessários à execução dos serviços.

10.12 Facilitar o acesso da contratada às unidades administrativas.

10.13 Oferecer a estrutura e os materiais didáticos necessários à realização das atividades.

10.14 Validar o relatório entregue pela contratada dentro dos prazos estabelecidos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 11.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 11.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



11.3 A aplicação das sanções administrativas obedecerá as disposições do Decreto Normativo nº INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - Nº 010/2023 - VERSÃO 01.

11.4 A pensalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções:

11.5 Em caso de aplicação da penalidade de multa, serão obedecidos os seguintes critérios:

11.5.1 multa de mora - punição de caráter pecuniário e será aplicada no caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato (entrega de bens ou prestação de serviço), correspondendo ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor previsto no subitem 11.5.1.1, limitado a 30 (trinta) dias.

11.5.1.1 A base de cálculo será o valor total contratado, em se tratando de entrega única, e o valor da parcela em mora, no caso de entrega parcelada.

11.5.2 As sanções de **multa de mora ou de multa compensatória**, aplicadas individual ou acumuladamente, não poderão ser inferiores a **0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta** e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato.

11.5.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada por meio da emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou ainda judicialmente.

11.5.4 No cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa, deverão ser incluídos os dias de início, primeiro dia útil após o vencimento da obrigação, e o de efetivo adimplemento contratual.

11.5.5 A **multa compensatória** será aplicada por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais. Possui caráter indenizatório, cujo objetivo é compensar a Administração pelos prejuízos causados e obedecerá às seguintes disposições:

I - o atraso injustificado e superior ao previsto no caput do artigo 8º (30 dias) será considerado inexecução contratual total ou parcial, sujeitando o infrator à cobrança, além de multa moratória, de multa compensatória de 1 a 5% (um a cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme critérios estabelecidos no artigo 7º da IN IN SCI - Nº 010/2023 - VERSÃO 01, podendo ensejar sua extinção;

II - a inexecução, no todo ou em parte, de qualquer cláusula pactuada, sujeitando o infrator à multa compensatória de 6 a 10% (seis a dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ensejar sua extinção.

11.5.6 O percentual estabelecido no inciso II do item 11.5.5 poderá ser dobrado, nos casos de reincidência.

11.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

12.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou



indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.1.3. Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Domingos Martins para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Domingos Martins - ES, 18 de dezembro de 2025.

EDUARDO JOSE RAMOS
Prefeito
Contratante

ÂNGELA MARIA MODOLO ASSUNÇÃO
Secretária Municipal de Governo
Contratante

62.805.075 LUCIANA DE PAIVA
Luciana de Paiva
Contratada



ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA REQUISITANTE:

Solicitação Nº 1003/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Prestação de Serviços de orientação técnica, capacitação estratégica e apoio gerencial à administração pública, contemplando:

- Apoio e revisão de projetos (conforme demanda e indicações da Administração);
- Realização de oficinas de integração;
- Capacitação e suporte à reforma administrativa;
- Orientação e fomento à pauta de inovação na gestão pública; e
- Suporte nas demais atividades da Secretaria Municipal de Governo, nos termos da solicitação nº 1003/2025, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Pretende-se adquirir o objeto mencionado por meio de contratação direta, com base no artigo 74, inciso III, alíneas: "a", "c" e "f" da Lei 14.133/2021.

1.3 Especificações Técnicas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
001	Prestação de Serviços de orientação técnica e capacitação estratégica à administração pública	Mês	12

1.4 Da Natureza Do Objeto

Os serviços objeto desta solicitação são caracterizados como especiais, devido à sua alta complexidade, considerando que será contratado serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, ou seja, de notória especialização.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de orientação técnica, capacitação estratégica e apoio gerencial à Administração Pública Municipal, visando atender às necessidades da gestão municipal, composta por servidores recentemente empossados e gestores em processo de adaptação às práticas de gestão pública, bem como apoiar a implementação do primeiro planejamento estratégico do Executivo e à transformação digital.

O serviço compreenderá as seguintes atividades:

2.1 Apoio e revisão de projetos (conforme demanda e indicações da Administração)

- Identificação de oportunidades junto a órgãos estaduais e federais;
- Apoio à elaboração e revisão técnica de projetos, garantindo conformidade com editais;



- Produção de relatórios de viabilidade e alinhamento com o planejamento estratégico municipal.

2.2 Realização de oficinas de integração

- Condução de oficinas participativas com secretários, gerentes e equipes técnicas;
- Temáticas voltadas à integração de esforços, à execução do planejamento estratégico e à transformação digital;
- Uso de metodologias ativas (como por ex.: dinâmicas, estudos de caso, simulações de problemas e gamificação).

2.3 Capacitação e suporte à reforma administrativa

- Apoio técnico à revisão do organograma em conformidade com as políticas públicas e ações previstas no planejamento estratégico;
- Capacitação de gestores e servidores em boas práticas de gestão pública;
- Apoio à definição de políticas de governança e gestão de pessoas.

2.4 Orientação e fomento à pauta de inovação na gestão pública

- Apoio à criação de uma agenda municipal de inovação administrativa.

2.5 Suporte nas demais atividades da Secretaria Municipal de Governo

3. VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do início de vigência do contrato, conforme condições definidas neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado, para seu eventual encerramento, nos termos da Lei.

3.2 Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação dos orçamentos na pesquisa de preços para a contratação.

3.3 Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação dos orçamentos na pesquisa de preços para a contratação, aplicando-se o Índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

3.4 Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor.

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



3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.7 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, logo após a conclusão do período aquisitivo.

3.8 Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue a contratação sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao mesmo.

3.9 Prazo de Execução dos Serviços

3.9.1 Os serviços deverão ser iniciados a partir do início de vigência do contrato.

3.9.2 Os serviços deverão ser concluídos no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, para seu eventual encerramento, nos termos da Lei.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei n. 14.133/2021)

4.1 A contratação se justifica em razão do seguinte cenário:

- Nova gestão municipal empossada, com boa parte da equipe renovada e em processo de adaptação às práticas de gestão pública;
- Servidores recentemente aprovados em concurso público, necessitando de integração;
- Elaboração do primeiro planejamento estratégico do Executivo, demandando apoio para sua implementação e manutenção;
- Implantação de plataforma de processos digitais no âmbito da transformação digital;
- Necessidade de fortalecer a governança e modernizar a gestão pública.

4.2 Diante desse contexto, é essencial contar com apoio técnico especializado que possibilite a consolidação da nova estrutura administrativa, o desenvolvimento de competências gerenciais e a implantação de práticas de inovação e eficiência na gestão pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.2 Garantia do Contrato

5.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e/ou técnicas empregadas, sem perda de informações do serviço



executado.

5.3 Sustentabilidade

5.3.1 Quanto à sustentabilidade, a fim de preservar a mesma, as entregas a serem realizadas devem ser feitas, sempre que possível, de modo digital/eletrônico.

5.4 Prestação de Serviço

5.4.1 Os serviços serão prestados por profissional qualificado, com experiência comprovada em gestão pública, inovação administrativa, planejamento estratégico e transformação digital.

5.4.2 O trabalho será desenvolvido em regime **híbrido**, compreendendo:

- **Atendimento presencial:** reuniões técnicas, oficinas, capacitações e acompanhamento direto em campo, sempre que necessário;
- **Atendimento remoto:** reuniões virtuais, suporte, apoio na elaboração e revisão de documentos.

5.4.3 A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Domingos Martins ou em um auditório/espço localizado na sede do município de Domingos Martins.

5.4.4 Além desses atendimentos citados anteriormente, a contratada também poderá realizar atendimentos via celular, e-mail, WhatsApp e videoconferência (Meet, Teams ou Zoom).

5.5 QUANTIDADES, FREQUÊNCIA E EVIDÊNCIAS

5.5.1 Atividades:

- **Oficinas de integração:** mínimo de 06 (seis) oficinas presenciais/semipresenciais ao longo do contrato, com carga horária mínima de 1h cada;
- **Capacitações gerenciais:** mínimo de 03 (três) módulos formativos com carga horária mínima 2h cada (não necessariamente em "blocos" únicos);
- **Acompanhamento de projetos:** suporte contínuo, com entregas de relatórios de monitoramento e reuniões de alinhamento;
- **Atendimentos presenciais:** mínimo de 8 (oito) por mês, com duração mínima de 3h cada;
- **Produção de documentos técnicos:** diagnósticos, relatórios, pareceres e apoio à reforma administrativa.

5.5.2 Todas as atividades serão realizadas conforme agenda/cronograma pactuado com a Administração (que estará sujeito a alterações) e gerarão evidências, como: fotos, listas de presença, memória ou relatórios, de acordo com o tipo de ação desenvolvida.

5.5.3 Serão elaborados relatórios técnicos das atividades desenvolvidas com possíveis recomendações de melhorias.



5.6 RESULTADOS ESPERADOS

- Servidores e gestores melhores capacitados em práticas de gestão pública, inovação e transformação digital;
- Maior integração entre secretarias e unidades administrativas;
- Fortalecimento da governança pública municipal e melhoria do atendimento ao cidadão;
- Melhoria do clima organizacional e da satisfação profissional dos servidores.

5.7 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.7.1 A avaliação da execução contratual considerará:

- Entregas realizadas dentro dos prazos estabelecidos;
- Qualidade técnica dos relatórios e documentos apresentados;
- Evidências da realização das atividades propostas.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O objeto deste Termo de Referência será recebido:

6.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante relatório resumido das atividades ou outro documento que a Secretaria entenda necessário, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante relatório detalhado/completo que comprove o atendimento das exigências contratuais ou outro documento que a Secretaria entenda necessário.

6.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7. PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado parceladamente, da seguinte forma: mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais, mediante a apresentação de relatório dos serviços prestados.



7.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite total e definitivo dos serviços, após atestado pela Secretaria requisitante, com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

7.3 Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.

7.4 O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

7.5 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor realizar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.6 A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

7.7 Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

8.1 As condições para a prestação dos serviços deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) identificados a seguir, da Secretaria Municipal de Governo, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas neste Termo de Referência.

- **Ângela Maria Modolo de Assunção:** Gestora do Contrato, Secretária Municipal de Governo, matrícula: 17.940, cel.: (27) 93618-0706, secgov@domingosmartins.es.gov.br.

- **Liana Paes de Souza:** Fiscal do Contrato, Gerente, matrícula: 17.889, cel.: (27) 99872-8000, secgov@domingosmartins.es.gov.br.

8.3 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratada, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

9.1 Atender integralmente à execução dos serviços descritos no objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como no instrumento contratual em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor. Tudo sem nenhum ônus extra para a Contratante, utilizando todos os equipamentos/padrões de segurança associados.

9.2 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto desta contratação, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.

9.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) serviços(s) em que se verifiquem danos.

9.4 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços.

9.5 Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos mesmo que não sejam de sua competência, propondo as ações corretivas necessárias.

9.6 Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na aquisição. Fica, ainda, o Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à Contratada. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

9.7 Arcar com todos os custos referentes à execução dos serviços, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto desta contratação.

9.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao andamento dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos mesmos.

9.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



9.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

9.13 Manter-se, durante toda a execução do contrato, compatível com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência.

9.14 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Contratante.

9.15 Não permitir que seus empregados ou prepostos forneçam objeto além dos previstos nesta contratação.

9.16 Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente.

9.17 Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal.

9.18 A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

9.19 A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

9.20 Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

9.21 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.



9.22 Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

9.23 Nomear preposto para representar a Contratada durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado fornecido pelo Contratante.

9.24 Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

9.25 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar de qualquer crédito da Contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também o Contratante exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.

9.26 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

9.27 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o Contratante vínculo de qualquer natureza, haja vista que a Contratada, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma.

9.28 Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil.

9.29 Cumprir com a agenda/cronograma acordado.

9.30 Fornecer relatório e demais entregas que se fizerem necessárias em conformidade com as especificações técnicas.

9.31 Garantir confidencialidade sobre informações estratégicas da Administração.



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratante, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

10.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Termo de Referência e do instrumento contratual.

10.2 Comunicar a contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

10.3 Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, conforme o prazo e as condições estabelecidos no Edital e no instrumento contratual

10.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

10.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato ou edital e seus anexos.

10.6 Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.7 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.8 Prestar ao fornecedor informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

10.9 Fornecer à Contratada, condições adequadas para execução quando identificado pela Contratante a necessidade de realização de entregas dentro de suas dependências.

10.10 Não utilizar os funcionários da Contratada para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da Contratada.

10.11 Disponibilizar informações e documentos necessários à execução dos serviços.

10.12 Facilitar o acesso da contratada às unidades administrativas.

10.13 Oferecer a estrutura e os materiais didáticos necessários à realização das atividades.

10.14 Validar o relatório entregue pela contratada dentro dos prazos estabelecidos.



11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 A seleção do fornecedor se dará por meio de contratação direta na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alíneas "a", "c" e "f" da Lei nº 14.133/2021;

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, já adotadas pelo Município, sendo estas:

11.2.1 Habilitação Jurídica

11.2.1.1 Documento de identidade do representante legal.

11.2.1.2 Registro comercial – no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado – no caso de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.2.1.3 No caso em que houver consolidação do contrato social ou transformação do registro da empresa na última alteração, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores.

11.2.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

11.2.1.5 No caso de Cooperativa: ata de eleição da diretoria e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

11.2.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido em até 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame.

11.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, referente à dívida Ativa da União, Tributos Federais e à Seguridade Social (Certidão Conjunta).

11.2.2.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual de onde a empresa for sediada.

11.2.2.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal de onde a empresa for sediada.

11.2.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.2.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão emitida no site <http://www.tst.jus.br>.

11.2.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a



documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.2.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. XXX

11.2.3 Habilitação Econômico-financeira

11.2.3.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

11.2.3.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.2.4 Qualificação Técnica

11.2.4.1 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, formação, cursos de capacitação e função desempenhada (experiência).

11.3 Comunicado o vencedor, a contratada deverá encaminhar a documentação exigida neste instrumento em até 02 (dois) dias úteis, através do e-mail: compras@domingosmartins.es.gov.br.

11.4 Razão da Escolha da contratada:

11.4.1 A escolha da profissional fundamenta-se em seu notório saber e reconhecida qualificação técnico-profissional, evidenciada por sua sólida experiência, profundo conhecimento do território e da história local, bem como por seu relacionamento consolidado com a comunidade.

11.4.2 O perfil da profissional atende de forma plena às demandas decorrentes da participação do Município no programa **Cidade Empreendedora + do Sebrae**, das oficinas de **Planejamento Estratégico promovidas pelo Instituto Fucape** e da decisão da gestão municipal de avançar na **transformação digital de seus processos**, configurando-se como o filtro determinante para a seleção da expertise requerida.

11.4.3 Ressalta-se, ainda, que a profissional já desenvolveu diversas atividades para a municipalidade, de forma voluntária, sempre obtendo avaliações positivas, o que reforça sua competência, credibilidade e alinhamento às necessidades da Administração.

11.4.4 Diante do exposto, conclui-se que se trata da escolha mais adequada para a contratação, por inexigibilidade de licitação, em razão da natureza predominantemente intelectual e da notória especialização da profissional.



12. ESTIMATIVA DA AQUISIÇÃO

12.1 A estimativa do valor da contratação se encontra na tabela disponibilizada a seguir:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

Fonte: em anexo.

13. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

13.1 Para situar o valor da contratação em relação aos praticados usualmente no mercado, foi realizada pesquisa junto a referências de preços adotados por instituições de reconhecida atuação em consultoria e capacitação em gestão pública e empresarial, notadamente o SEBRAE, que adota parâmetros de valores de hora de consultor amplamente aceitos como referência no setor.

13.2 Os valores de hora técnica de consultoria praticados pelo SEBRAE variam conforme a especialização e a complexidade da atividade, situando-se em média na faixa de R\$ 75,00 a R\$ 400,00 por hora (valores de referência obtidos em tabelas públicas ou utilizadas em programas de apoio empresarial).

13.3 Diante disso, o valor proposto para esta contratação encontra-se compatível com os praticados pelo mercado de consultoria técnica especializada, considerando:

- a complexidade das atividades demandadas, que exigem elevado grau de especialização e experiência em gestão pública;
- a natureza personalizada dos serviços e transferência de conhecimento técnico gerencial previsto;
- a necessidade de envolvimento direto do profissional em atividades estratégicas e de integração intersetorial, que ultrapassam a execução meramente operacional.

13.4 O critério de julgamento da contratação não se baseia no menor preço, mas sim na adequação e qualidade técnica da proposta, dado o caráter estratégico e a subjetividade dos serviços prestados. Nessas hipóteses, a justificativa de preço adquire maior relevância, de modo a assegurar que o valor esteja devidamente embasado em parâmetros objetivos de mercado.

13.5 Assim, ao cotejar os valores praticados pelo SEBRAE para os serviços elencados com o valor ora proposto, verifica-se que:

- o preço situa-se dentro da faixa de mercado usualmente observada;
- o custo da presente contratação é justificável à luz da complexidade do objeto;
- o valor encontra-se em consonância com práticas referenciais para serviços similares de orientação e capacitação estratégica.

13.6 Conclui-se, portanto, que o valor estimado para a contratação apresenta-se



razoável e compatível com o praticado no mercado, em especial quando comparado aos parâmetros valores praticados pelo SEBRAE. Ademais, o preço guarda proporcionalidade com a relevância e o grau de especialização das atividades a serem desenvolvidas, o que sustenta sua adequação e legitimidade perante a Administração Pública.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações nas quais incorrer, conforme especificado no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 A contratada estará sujeita as disposições sancionatórias previstas no Edital (quando houver), nos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aos procedimentos especificados na Instrução Normativa SCI nº 010/2023, de acordo com a última versão aprovada.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Domingos Martins para o ano de 2026.

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

16.1 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) da Prefeitura de Domingos Martins.

Domingos Martins-ES, 11 de novembro de 2025.

Liana Paes de Souza

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência e Fiscal da Aquisição

Ângela Maria Modolo de Assunção
Secretária Municipal