



PROJETO BÁSICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20240815/0001-20

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE PASSEIO TURÍSTICO PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO “PESSOA IDOSA EM MOVIMENTO”, QUE CONSISTE NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE LAZER PARA AS PESSOAS IDOSAS ACOMPANHADAS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Prestação de serviços de passeio turístico para idosos	3.0	Serviço

Prestação de serviços de passeio turístico para idosos, contemplando o serviço de acompanhamento e o fornecimento de água mineral, lanche e almoço

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para justificar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de organização de passeio turístico para a realização do projeto “Pessoa Idosa em Movimento”, que consiste na realização de atividades de lazer para as pessoas idosas acompanhadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Russas-CE, é essencial destacar os seguintes pontos:

1. Importância do Projeto



O projeto "Pessoa Idosa em Movimento" tem como objetivo principal promover a qualidade de vida das pessoas idosas, proporcionando atividades de lazer que incentivem a socialização, a convivência comunitária e o fortalecimento de vínculos familiares e sociais. Tais atividades são fundamentais para a saúde mental e emocional dos idosos, contribuindo para a prevenção de doenças e para a melhoria geral do bem-estar.

2. Especialização e Competência Técnica

A organização de passeios turísticos requer um planejamento minucioso e especializado, envolvendo logística, segurança, conforto e adequação às necessidades específicas do público idoso. Empresas especializadas possuem a expertise necessária para:

- Planejar roteiros adequados às condições físicas e interesses dos idosos.
- Assegurar a segurança durante todo o percurso, incluindo transporte e acessibilidade.
- Oferecer suporte e acompanhamento especializado, com profissionais capacitados para lidar com possíveis emergências médicas ou necessidades especiais.
- Garantir uma experiência enriquecedora e prazerosa, com atividades culturalmente relevantes e adaptadas ao perfil dos participantes.

3. Capacidade Logística

A organização de um passeio turístico para um grupo de idosos requer uma coordenação logística que inclui transporte adequado, reservas de locais de visitação, alimentação, e acompanhamento contínuo durante a viagem. Empresas especializadas possuem estrutura e recursos para:

- Providenciar veículos confortáveis e seguros, adaptados às necessidades de mobilidade dos idosos.
- Coordenar a logística de reservas e acessos a atrações turísticas.
- Gerenciar imprevistos e situações de emergência com prontidão e eficiência.

4. Conformidade Legal e Segurança

Empresas especializadas estão familiarizadas com as exigências legais e normativas aplicáveis à organização de passeios turísticos, incluindo:

- Seguros obrigatórios para os participantes.
- Licenças e autorizações necessárias para transporte e atividades turísticas.



- Conformidade com regulamentações de segurança e saúde, garantindo um ambiente seguro e protegido para os idosos.

5. Economia e Eficiência

Contratar uma empresa especializada pode, a longo prazo, resultar em economia e eficiência para o município, uma vez que:

- Reduz os riscos de imprevistos e problemas logísticos que poderiam gerar custos adicionais.
- Permite que os profissionais dos CRAS foquem em suas atividades principais, enquanto a empresa contratada se responsabiliza pela organização e execução do passeio.
- Garante a execução do projeto com qualidade, evitando retrabalhos ou insatisfações dos participantes.

6. Resultados Esperados

A contratação de uma empresa especializada é crucial para atingir os objetivos do projeto “Pessoa Idosa em Movimento”, garantindo que:

- Os idosos tenham uma experiência segura, agradável e enriquecedora.
- Os objetivos de promoção da socialização, fortalecimento de vínculos e melhoria da qualidade de vida sejam alcançados com sucesso.
- O município de Russas-CE reforce seu compromisso com a assistência social de qualidade, oferecendo serviços bem organizados e eficazes para a população idosa.

Conclusão

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para a organização dos passeios turísticos no âmbito do projeto “Pessoa Idosa em Movimento” se mostra indispensável para assegurar a qualidade, segurança e eficiência das atividades propostas, promovendo benefícios significativos para os idosos assistidos pelos CRAS do município de Russas-CE.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1. Para justificar a decisão de não parcelar a contratação dos serviços de organização de passeio turístico para o projeto “Pessoa Idosa em Movimento”, optando pela contratação por item (serviço) de forma global, é necessário considerar os impactos na economicidade e na eficiência da execução do contrato. Aqui estão os pontos principais que fundamentam essa decisão:

1. Economia de Escala



Contratar uma única empresa para fornecer todos os serviços necessários para a organização do passeio turístico permite aproveitar as economias de escala. Isso pode resultar em uma redução nos custos globais, uma vez que:

- A empresa contratada pode oferecer preços mais competitivos ao fornecer um pacote completo de serviços.
- A centralização das atividades pode minimizar despesas administrativas, como gestão de múltiplos contratos e coordenação entre diferentes fornecedores.

2. Coordenação e Logística Simplificada

A contratação de uma empresa única para organizar todos os aspectos do passeio turístico simplifica a coordenação e logística, resultando em maior eficiência. Isso inclui:

- Planejamento e execução de atividades de forma integrada e coesa.
- Redução de riscos associados à falta de comunicação ou desentendimentos entre diferentes fornecedores.
- Garantia de um acompanhamento uniforme e consistente, melhorando a qualidade do serviço oferecido.

3. Garantia de Qualidade

Um contrato único facilita o estabelecimento de padrões de qualidade e o monitoramento da execução dos serviços. Isso é fundamental para assegurar:

- A consistência na qualidade dos serviços prestados, uma vez que todos os componentes do passeio estarão sob a responsabilidade de uma única entidade.
- A responsabilização direta da empresa contratada, sem a necessidade de identificar falhas entre diferentes fornecedores.

4. Redução de Riscos

A contratação por item pode aumentar a complexidade e os riscos do projeto, incluindo:

- Dificuldades na integração dos diferentes serviços prestados por fornecedores distintos, o que pode comprometer a experiência dos participantes.
- Aumento da possibilidade de atrasos e problemas de coordenação, que podem impactar negativamente o cronograma e a execução do passeio.
- Maior desafio na gestão de contratos, fiscalizando e garantindo a conformidade de diversos prestadores.



5. Eficiência na Gestão do Contrato

A gestão de um contrato único é mais eficiente do que a gestão de múltiplos contratos. Isso inclui:

- Facilidade no monitoramento e fiscalização dos serviços, permitindo um acompanhamento mais próximo e detalhado.
- Simplificação dos processos administrativos, como pagamentos, controle de prazos e relatórios de desempenho.

6. Mitigação de Conflitos de Responsabilidade

Ao contratar uma única empresa para todos os serviços, evitam-se potenciais conflitos de responsabilidade que podem surgir quando diferentes fornecedores estão envolvidos. Isso garante:

- Clareza na definição de responsabilidades e obrigações contratuais.
- Redução de litígios e disputas entre fornecedores, facilitando a resolução de problemas e a continuidade das atividades.

7. Benefícios da Experiência Integrada

Empresas especializadas em organização de passeios turísticos possuem a experiência necessária para planejar e executar todas as etapas do passeio de forma integrada. Isso inclui:

- Conhecimento sobre as melhores práticas e estratégias para garantir a segurança e bem-estar dos participantes.
- Capacidade de adaptar os serviços de acordo com as necessidades específicas do público-alvo, garantindo uma experiência mais satisfatória e enriquecedora.

Conclusão

A decisão de não parcelar a contratação e optar pela contratação por item (serviço) de forma global se justifica pela busca por maior economicidade e eficiência na execução do projeto "Pessoa Idosa em Movimento". Essa abordagem centralizada proporciona economia de escala, simplificação da logística, garantia de qualidade, redução de riscos, eficiência na gestão do contrato, mitigação de conflitos de responsabilidade e uma experiência integrada e coesa para os participantes. Assim, a contratação global é a opção mais adequada para assegurar o sucesso e a efetividade das atividades planejadas.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A proposta de solução para a organização e execução do passeio turístico do projeto "Pessoa Idosa em Movimento" é abrangente e detalhada, visando atender plenamente às necessidades do público-alvo e garantir a eficiência e



segurança do evento. Abaixo, são descritos os aspectos técnicos e outras exigências relevantes para a execução do objeto contratado.

1. Transporte Adaptado e Seguro

Metodologia:

- **Transporte Coletivo Adaptado:** O passeio será realizado utilizando transporte coletivo adequado às condições do público alvo, ou seja, veículos adaptados para atender às necessidades de mobilidade e conforto das pessoas idosas.
- **Logística de Transporte:** Os transportes buscarão os usuários nos respectivos CRAS e os levarão até o destino do passeio, permanecendo à disposição durante todo o evento para garantir o retorno seguro dos idosos a Russas.

Rotas Turísticas:

- **CRAS Buscando Transformação Social**

- o Saída: Rua Dr. Daltro Holanda, s/n
- o Chegada: Lagoa do Mato - Aracati - CE
- o Distância: 88,1 km x 2 (ônibus) = 176,2 km x 2 (ida e volta) = 352,4 km

- **CRAS Construindo o Futuro**

- o Saída: Rua Francisco Scipião Simões, 162 - Várzea Alegre
- o Chegada: Lagoa do Mato - Aracati - CE
- o Distância: 88,3 km x 2 (ônibus) = 176,6 km x 2 (ida e volta) = 353,2 km

- **CRAS Rural de Flores**

- o Saída: Rua Raimundo Alves, 1730
- o Chegada: Lagoa do Mato - Aracati - CE
- o Distância: 108 km x 2 (ônibus) = 216 km x 2 (ida e volta) = 432 km

Aspectos Técnicos:

- Veículos Adaptados: Ônibus com acessibilidade, assentos confortáveis, ar-condicionado e banheiros adaptados.
- Segurança: Inspeção técnica dos veículos e contratação de motoristas experientes e treinados para atender o público idoso.

2. Acompanhamento e Segurança

Metodologia:



- Equipe de Profissionais Qualificados: Uma equipe composta por 50 profissionais, incluindo cuidadores, enfermeiros e guias turísticos, acompanhará os 400 usuários durante todo o trajeto e permanência no local do passeio.

- Divisão em Grupos: Os idosos serão organizados em grupos conforme seus territórios/CRAS de origem para facilitar a coordenação e garantir a atenção personalizada.

Aspectos Técnicos:

- Capacitação: Profissionais treinados em primeiros socorros, cuidados específicos para idosos e manejo de emergências.

- Comunicação: Equipamentos de comunicação (rádios, celulares) para a equipe, garantindo coordenação eficaz e resposta rápida a quaisquer incidentes.

3. Atividades de Lazer e Bem-Estar

Metodologia:

- Programação de Atividades: O passeio de um dia incluirá uma série de atividades planejadas para promover o bem-estar e entretenimento dos idosos.

- Orientações Gerais e Segurança: Na chegada ao local, serão fornecidas orientações de segurança e entrega de pulseiras de identificação para cada usuário.

Proposta de Atividades:

- Exercícios de Alongamento: Sessão de alongamento com o Prof. Beto para aquecimento e prevenção de lesões.

- Tempo Livre e Banho de Mar: Os usuários terão tempo livre para desfrutar do banho de mar e passeios pela praia, sempre acompanhados pelos guias.

- Atividade Cultural: Apresentação musical para entretenimento e enriquecimento cultural.

- Atividade de Entretenimento: Bingo e outras atividades recreativas.

- Alimentação: Pausa para o lanche e almoço organizado, garantindo refeições nutritivas e adequadas às necessidades dos idosos.

Aspectos Técnicos:

- Segurança na Praia: Presença de salva-vidas e áreas delimitadas para banho seguro.



- Alimentação: Cardápio balanceado e adaptado às restrições alimentares dos idosos, preparado e servido com higiene e qualidade.

4. Organização e Gestão do Evento

Metodologia:

- Coordenação Geral: Coordenação centralizada para supervisionar todas as atividades e serviços, garantindo a execução conforme planejado.
- Divisão de Tarefas: Tarefas claramente definidas para cada membro da equipe, assegurando a eficiência e a cobertura completa de todas as necessidades dos participantes.

Aspectos Técnicos:

- Cronograma Detalhado: Cronograma detalhado para todas as atividades do dia, garantindo que todos os eventos ocorram pontualmente.
- Equipamentos e Materiais: Disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários, como kits de primeiros socorros, cadeiras de praia adaptadas, e material de recreação.

Conclusão

A solução proposta para a execução do projeto “Pessoa Idosa em Movimento” é detalhada e cuidadosamente planejada, considerando todos os aspectos técnicos e exigências relevantes para garantir a plena execução do passeio turístico. Com um enfoque na segurança, conforto e bem-estar dos idosos, a contratação de uma empresa especializada assegura a realização de um evento organizado, eficiente e altamente benéfico para os participantes.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

- 1. Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
- 2. Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.



3. Documentação Detalhada: Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.

4. Análise Comparativa: Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.

5. Justificativa para Escolha: A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.

6. Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

6.2. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

6.3. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os





orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

6.4. Cumpre destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

6.5. No presente caso, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

6.6. A metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.4. O valor estimado da contratação foi de **R\$ 47.300,01**.

7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

7.1. A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

7.2. Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.



7.3.A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

7.4.Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.Para garantir a plena execução do passeio turístico do projeto “Pessoa Idosa em Movimento”, os requisitos essenciais da contratação devem ser detalhados e claros, incluindo especificações técnicas, qualidade esperada, e outras exigências críticas. Abaixo estão listados esses requisitos:

1. Especificações Técnicas

Transporte:

- Veículos Adaptados: Ônibus com acessibilidade, incluindo rampas de acesso, assentos confortáveis, ar-condicionado e banheiros adaptados.
- Manutenção e Segurança: Inspeção técnica prévia dos veículos, garantindo que estejam em perfeito estado de funcionamento e segurança.
- Capacidade Adequada: Veículos com capacidade para acomodar confortavelmente os grupos de idosos e profissionais acompanhantes.

Equipe de Acompanhamento:

- Profissionais Qualificados: Cuidadores e guias turísticos e motoristas experientes e treinados para atender o público idoso.
- Relação de Equipe: Profissionais suficientes para acompanhar os usuários, garantindo atenção e suporte adequados.

2. Qualidade Esperada

Serviço de Transporte:

- Conforto e Segurança: Assentos ergonômicos, espaço adequado para circulação e equipamentos de segurança (cintos de segurança, kit de primeiros socorros).
- Pontualidade: Cumprimento rigoroso dos horários de saída e chegada, tanto na ida quanto no retorno.

Acompanhamento Profissional:

- Capacitação e Experiência: Profissionais devidamente capacitados em primeiros socorros, cuidados com idosos e gestão de emergências.
- Empatia e Cuidado: Atendimento humanizado, com atenção especial às necessidades e limitações dos idosos.

Atividades de Lazer:

- Planejamento e Diversão: Atividades bem planejadas e adequadas ao perfil dos participantes, promovendo bem-estar e diversão.
- Segurança: Monitores e salva-vidas durante atividades na praia, garantindo segurança total dos participantes.

3. Exigências Críticas

Alimentação:

- Qualidade e Nutrição: Refeições nutritivas e balanceadas, preparadas com higiene e adaptadas às restrições alimentares dos idosos.
- Logística: Fornecimento de lanche e almoço durante o passeio, garantindo que todos os participantes sejam bem alimentados.

Organização e Coordenação:

- Divisão em Grupos: Organização dos idosos em grupos conforme seus territórios/CRAS de origem, facilitando a coordenação e a atenção personalizada.
- Identificação: Fornecimento de pulseiras de identificação para todos os participantes, garantindo controle e segurança.
- Comunicação: Equipamentos de comunicação (rádios, celulares) para a equipe, garantindo coordenação eficaz e resposta rápida a quaisquer incidentes.

Segurança Geral:

- Planos de Emergência: Planos de ação para emergências médicas ou outros imprevistos, com suporte imediato disponível.



- Monitoramento: Presença de coordenadores e supervisores para garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme planejado e com segurança.

Conclusão

A listagem dos requisitos essenciais da contratação assegura que todos os aspectos técnicos, de qualidade e outras exigências críticas sejam atendidos para a plena execução do passeio turístico do projeto "Pessoa Idosa em Movimento". Garantir transporte adequado, acompanhamento profissional qualificado, atividades seguras e bem planejadas, além de uma organização eficiente, é fundamental para o sucesso do evento e o bem-estar dos participantes.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

9.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- **gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- **fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- **fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- **fiscalização setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

9.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que,





no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

9.4. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;
- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e



- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

9.6. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;



- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

9.7.O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

9.8.Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

9.9.Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9.10.O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

9.11.Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

9.12.As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do

contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

9.13. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: **a)** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; **c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; **d)** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; **e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; **f)** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; **g)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: **a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; **b)** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; **c)** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **d)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; **e)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **f)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **g)** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição





mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: **a)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; **b)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; **b.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. **b.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: **a)** O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1.A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1.A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1.O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

14.2.O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.



14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

14.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

14.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente.

Russas/CE, 15 de agosto de 2024.


ALINE DOMINGOS MATOS ARAÚJO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL