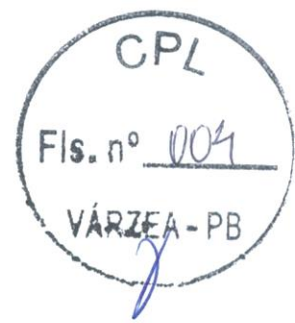




ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a Prestação de serviços técnicos de assessoria ao departamento de transportes, abrangendo o gerenciamento e controle dos gastos com combustíveis dos veículos pertencentes e/ou locados à Prefeitura Municipal de Várzea-PB.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.2. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1. A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de assessoria em gestão estratégica para a Coordenadoria da Mulher, incluindo planejamento, organização e execução de atividades institucionais, bem como apoio técnico na criação, estruturação e implementação do CMDM – Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.	Mês	03	R\$6.266,00	R\$18.798,00

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A promoção de políticas públicas voltadas à proteção e defesa das mulheres é um imperativo decorrente do Art. 226, § 8º da Constituição Federal, bem como das diretrizes estabelecidas pela Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) e pelo Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. O Município de Várzea/PB, ao buscar a estruturação de sua Coordenadoria da Mulher, cumpre o dever de implementar mecanismos que garantam a proteção dos direitos fundamentais.

A Coordenadoria da Mulher é um órgão de articulação que exige um planejamento que integre as áreas de saúde, assistência social, segurança e educação. A contratação de assessoria especializada justifica-se pela necessidade de dotar o órgão de metodologias de gestão estratégica, definição de fluxogramas de atendimento e organização de atividades institucionais que possuam impacto real na comunidade, superando a atuação meramente reativa e estabelecendo uma política de Estado duradoura.

A criação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres (CMDM) é um passo essencial para a democratização das políticas públicas e para o controle social. A implementação de um conselho não se resume à sua previsão legal; exige suporte técnico para:

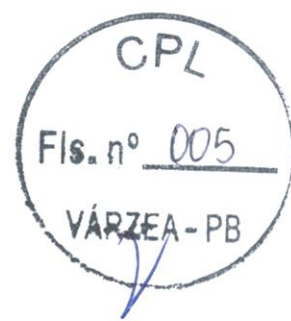
Elaboração de Regimento Interno em conformidade com as normas;

Definição de critérios de paridade e representatividade da sociedade civil;

Capacitação dos conselheiros para o exercício de suas funções fiscalizadoras e propositivas. A ausência de corpo técnico especializado na estrutura interna do Município com expertise específica em Direito do Terceiro Setor e Políticas de Gênero torna indispensável o apoio externo para garantir que o CMDM seja instalado de forma juridicamente hígida e operacionalmente eficiente.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01



Atualmente, o quadro de servidores do Município de Várzea/PB encontra-se absorvido pelas demandas rotineiras das secretarias finalísticas. A estruturação de uma nova política pública e de um órgão colegiado (Conselho) demanda conhecimentos técnicos específicos e dedicação exclusiva para a fase de implantação, o que justifica a contratação de consultoria para transferir know-how e garantir a celeridade e a legalidade dos procedimentos.

Diante do exposto, a contratação de assessoria em gestão estratégica demonstra-se como a solução mais adequada e vantajosa para o interesse público, assegurando que o Município de Várzea/PB cumpra seu papel social e legal na proteção e promoção dos direitos das mulheres com o rigor técnico e a segurança jurídica necessários.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica, estruturada de forma a garantir que a política pública de direitos das mulheres em Várzea/PB deixe de ser uma ação isolada e se torne uma estrutura institucional sólida e autossustentável. O ciclo de vida do objeto divide-se nas seguintes etapas:

I. Etapa de Diagnóstico e Planejamento Estratégico (Início) Levantamento de Dados: Análise da situação atual da rede de proteção à mulher no município e identificação de gargalos. Plano de Ação: Elaboração de um cronograma estratégico para a Coordenadoria da Mulher, definindo metas de curto, médio e longo prazo. Definição de Fluxogramas: Criação de protocolos de atendimento e articulação entre a Coordenadoria e as demais secretarias (Saúde, Assistência Social e Segurança).

II. Etapa de Estruturação Jurídico-Administrativa (Implementação) Criação do CMDM: Apoio técnico na redação da minuta de Lei e Decretos necessários para a criação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres. Estruturação da Coordenadoria: Organização administrativa interna, com definição de atribuições e competências dos cargos.

III. Etapa de Execução e Operacionalização (Operação) Apoio Técnico ao CMDM: Assessoria nas primeiras reuniões ordinárias do Conselho, orientando sobre a condução dos trabalhos e lavratura de atas. Atividades Institucionais: Planejamento e execução de campanhas educativas e eventos do calendário oficial. Capacitação: Treinamento da equipe técnica municipal e dos conselheiros sobre legislação e gestão de políticas públicas.

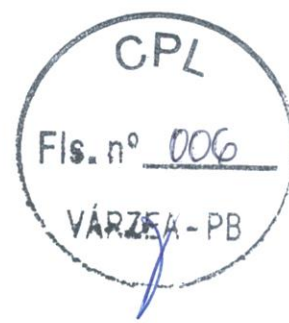
IV. Etapa de Monitoramento e Avaliação (Manutenção) Indicadores de Desempenho: Implementação de ferramentas para medir o alcance das ações da Coordenadoria e do Conselho. Relatórios de Atividades: Emissão de relatórios mensais detalhando o progresso da implementação e os resultados das atividades institucionais realizadas. Ajustes de Rota: Revisão periódica do planejamento estratégico com base nos dados coletados.

V. Etapa de Transferência de Conhecimento e Encerramento (Final do Ciclo) Entrega de Acervo: Consolidação de toda a documentação, leis, regimentos e manuais produzidos durante a assessoria. Autonomia Institucional: Garantia de que, ao final do contrato, o CMDM esteja devidamente instalado e a Coordenadoria da Mulher possua corpo técnico capacitado para dar continuidade às atividades de forma independente. Relatório Final de Impacto: Documento consolidado demonstrando a evolução da gestão estratégica desde o início da contratação.

5.2. A prestação dos serviços contratados deve ser realizada nas instalações da Prefeitura Municipal no mínimo 02 (duas) vezes por semana e nos demais dias úteis através de reuniões remotas ou outros meios eletrônicos viáveis de comunicação.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço a ser realizado por meio de contratação direta.
- 6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;
- 6.4. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 6.5. A Contratada deverá prestar os serviços constantes do objeto no prazo estipulado a contar do recebimento da solicitação emitida pelo setor competente da Prefeitura.
- 6.6. A prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Setor Responsável ou a quem for expressamente designado indicado pela Autoridade competente.
- 6.7. A contratada deverá realizar no mínimo duas visitas semanais no município para realizar reuniões e orientações aos setores que necessitam do atendimento;
- 6.8. A contratada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica: Comprovação de que a empresa já prestou serviços de assessoria ou consultoria em gestão de políticas públicas, na área de assistência social, direitos humanos ou políticas para mulheres.
- 6.9. A contratada deverá apresentar, no início do contrato, um Plano de Trabalho detalhado contendo a metodologia para o diagnóstico, o cronograma de reuniões e a estratégia de mobilização para a criação do CMDM.

7. DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE RISCOS

- 7.1. Tendo em vista que o valor do objeto para atender à necessidade da Prefeitura Municipal se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foi dispensada a elaboração de estudo técnico preliminar e análise de riscos.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

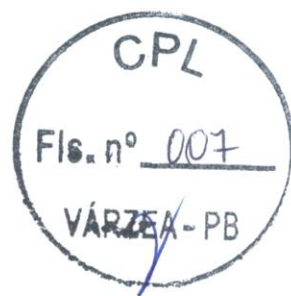
- 8.1. A contratada deverá iniciar o objeto deste certame em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de serviços.
- 8.2. O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços prestados, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após a entrega do serviço solicitado respeitando suas qualidades e quantidades fornecidas.
- 8.3. O contrato terá validade da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026 podendo o mesmo ser prorrogado de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso seja de interesse público da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da Contratante:
 - 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
 - 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01



- 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso e seus anexos;
- 9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

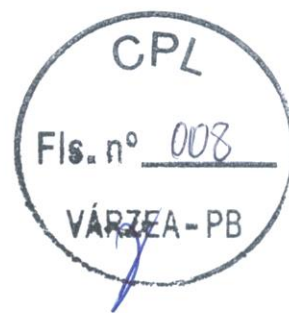
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.9. Paralisar, por determinação do 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.
- 10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01



10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

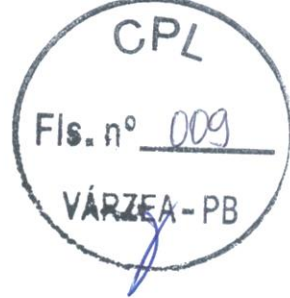
a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01



d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada. d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

13. ESTIMATIVA DE VALOR:

13.1. O preço estimado da contratação é de R\$18.798,00 (dezoito mil setecentos e noventa e oito reais);

13.2. Para determinar o valor referencial, foi realizada uma consulta junto a fornecedores do ramo e Banco de Preços, através do Método Matemático Aplicado: menor valor.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.010 Gabinete do Prefeito

04 122 2002 2003 Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.060 Secretaria de Trabalho e Assistência Social

08 244 2018 2044 Manutenção das atividades administrativas da SETRAS

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Várzea/PB, 05 de maio de 2026.

Yolly Yasmin De Medeiros Vanderlei
Secretaria de Administração

José Jubson Souto Dantas
Planejamento e Finanças