



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento administrativo, análise de processos licitatórios, análise de processos de prestação de contas de instrumentos de repasses de recursos federais e estaduais, capacitação de servidores municipais nas áreas de gestão de documentos, gestão de patrimônio, elaboração de termos de referência, fiscalização e acompanhamento de execução de obras públicas.**

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Administração Municipal de Frei Rogério, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

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;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Observação: Os valores atualizados pelo Decreto 11.317/2022, para o exercício de 2023, para este inciso II do artigo 75 da lei federal 14.133/2021, está em R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento administrativo, análise de processos licitatórios, análise de processos de prestação de contas de instrumentos de repasses de recursos federais e estaduais, capacitação de servidores municipais nas áreas de gestão de documentos, gestão de patrimônio, elaboração de termos de referência, fiscalização e acompanhamento de execução de obras públicas.

A empresa contratada deverá fornecer profissional habilitado em realizar as seguintes funções:

- Prestação de serviços na área de apoio a gestão administrativa;
- Organização e acompanhamentos do Prefeito Municipal e ou servidores, junto aos diversos órgãos do governo federal e estadual, através de agendamento de audiências institucionais;



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO

- Capacitação para o atendimento das Leis de Licitações e Contratações, Plano de Carreira do Magistério e Quadro Geral de Servidores, revisão da legislação municipal quando solicitado;
- Organização das agendas oficiais de trabalho para a administração municipal junto aos órgãos do governo estadual e federal;
- Capacitação, Treinamento, orientação de servidores municipais, junto ao Portal de Convênios do Governo Federal Transfere Gov BR;
- Capacitação, Treinamento, orientação de servidores municipais sobre elaboração do Planejamento das Compras Públicas e de Termos de Referência – TR;
- Capacitação e orientação de servidores municipais referente a Fiscalização e Acompanhamento de Execução de Contratos de Repasse e Convênios;
- Elaboração, protocolização de solicitações de interesse desta administração municipal junto aos órgãos da administração federal e estadual;
- Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC/STN e junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - SACC do Governo do Estado e Transfere Gov BR/Plataforma + Brasil, SIMEC/FNDE;
- Prestação de serviços de apoio para a fiscalização de contratos e convênios nas áreas de engenharia;
- Fiscalização de obras por profissional devidamente habilitado;

## 2. JUSTIFICATIVA:

Ressalta-se que esta demanda, surgiu mediante a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, em face da necessidade de atender as demandas da Administração Municipal de Frei Rogério e departamentos afins, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos, nas áreas de captação de recursos, monitoramento, fiscalização e elaboração de processos de prestação de contas de convênios, treinamento e análise de processos licitatórios, capacitação e orientação com ênfase na Lei 14.133/2021.

Com a contratação de assessoria busca-se um melhor planejamento e gestão pública administrativa nas áreas de:

Capacitação técnica e treinamento de servidores;

Auxílio em processos de prestação de contas, acompanhamento de execução obras públicas;

Assessoria técnica para captação de recursos;

Intermediar agenda de audiências junto a órgãos federais e estaduais bem como encaminhar documentos, projetos na busca de recursos;

Assessoria na elaboração de processos licitatórios, contratos, minutas de projetos de leis, decretos e portarias.

A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda diante da necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, serviços estes que requer experiência profissional.

## 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO

- 3.1. O valor global estimado máximo para contratação será de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).
- 3.1.1. Pagos em 12 (doze) parcelas mensais.
- 3.2. Prestar os serviços de forma presencial de no mínimo 08:00 horas mensais;
- 3.3. Prestar os serviços de forma on line, telefone, e mail, videos chamadas e por mensagens.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

Prestar os Serviços já mencionados no item 1 deste Termo de Referência.

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

- 5.1. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- 5.2. Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.4. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 5.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- 5.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 5.7. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

#### **6. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 6.1. A execução do objeto contratado, se dará na Secretaria de Administração e Finanças;
- 6.2. Maiores informações por favor procurar o Setor competente do município;
- 6.3. O contrato terá vigência até 12 (doze) meses após assinatura do contrato e ordem de serviço emitida pelo setor competente.

#### **7. DA DOCUMENTAÇÃO**

- 7.1. Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:
  - a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
  - d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
  - e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
  - f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO

- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1.º de maio de 1943.

## 7.2. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

## 7.3. Comprovação de idoneidade

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

- a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

Consulta de Pessoa Física.

- b) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) de todos os sócios da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 8.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura de Frei Rogério, situado na Rua Adolfo Soletti, 750, Centro, Frei Rogério/SC, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;
- 8.3. A Administração Municipal, reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;
- 8.4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;
- 8.5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;
- 8.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;
- 8.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

A Administração Municipal, reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução contratual e para tanto, nomeia o servidor **Eder Carlos Cordeiro** para a função de fiscal o qual, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

Entidade – Prefeitura Municipal de Frei Rogério  
03.001 – Secretaria de Administração e Finanças  
2.033 – Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato terá sua vigência de até 12 (doze) meses da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei.

## **12. MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Administração poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal de Frei Rogério.

A Administração já obteve orçamentos conforme anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.

## **13. SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [compras@freirogerio.sc.gov.br](mailto:compras@freirogerio.sc.gov.br)

Frei Rogério/SC, 11 de julho de 2023.

\_\_\_\_\_  
Jair da Silva Ribeiro  
Prefeito