



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de Apoio Administrativo na Captação de Recursos, Cadastramento, Execução e Prestação de Contas Junto aos Convênios Federais, Estaduais e Municipais no atendimento as Secretarias e Fundos do Município de São Bonifacio/SC, conforme Edital e seus Anexos.

### 2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

Item	Descrição/Especificação	Unidade/medida	Quantidade	Valor Un	Valor Total
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de Apoio Administrativo na Captação de Recursos, Cadastramento, Execução e Prestação de Contas Junto aos Convênios Federais, Estaduais e Municipais no atendimento as Secretarias e Fundos do Município de São Bonifacio/SC, conforme Edital e seus Anexos.	Mês	12	5.533,34	66.400,08
	<b>TOTAL GERAL</b>				<b>66.400,08</b>

2.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.3 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.4 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar e DFD.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 A contratação pretendida visa suprir a necessidade de Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades do município em relação à elaboração de prestação de contas de recursos e acompanhamento da execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de responsabilidades, termos de ajustes, termos de adesão e instrumentos similares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 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 sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **REGULARIDADE FISCAL**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f)** 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 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
- g)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1.1 Detalhamento dos Serviços:**

- a) Orientação e Assessoramento na Captação de Recursos;
- b) Fontes Nacionais e Internacionais para projetos Municipais;
- c) Sistemas do Governo Estadual (SIGEF, SGPE, DART, SINFAT) e Federal (TRANSFEREGOV, SIMEC, SISMOB, FNS, SIGARP, SIAFI, SIGOB) ou outros sistemas que vierem a surgir ou atualizados;
- d) Emendas Parlamentares;
- e) Estratégia: orientação ao prefeito e aos secretários e outros gestores;
- f) Diagnóstico do Município e dos projetos de Captação de Recursos;
- g) Levantar os projetos já desenvolvidos e atual situação de cada um dos projetos junto ao Governo Federal e Estadual;
- h) Estratégia: Levantamento online e In loco e relatório com status de cada projeto;
- i) Levantar a situação de todas as certidões e relatórios fiscais a fim de verificar a adimplência do Município, junto aos mesmos;
- j) Orientar os secretários, diretores e gestores a elaboração dos projetos;
- k) Inserir propostas no SIGEF, TVEs e TRANSFEREGOV;
- l) Acompanhar os pareceres da proposta e sanar as readequações apontadas;
- m) Emitir relatório técnico sobre o andamento das propostas inseridas no sistema e indicar possíveis ações;
- n) Monitorar os prazos de termos aditivos e entrega de prestação de contas;
- o) Padronização de rotinas e documentos necessários, para a celebração de um convenio ou proposta;
  
- p) Monitoramento dos Portais: SIGEF, TRANSFEREGOV, SIAFI, PORTAL DA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**  
TRANSPARENCIA, CIASC E BANCO CENTRAL (CADIN);

q) Disseminação de melhores práticas adotadas na gestão de convenios, por outros municípios, estados e organizações nacionais e internacionais;

r) Cadastrar junto ao MCidades no Sistema Nacional de Habitação (SNH) o Município em programas Habitacionais;

s) Dar suporte junto ao SISAD - Sistema de Cadastramento e Habilitação de entidades privadas sem fins lucrativos nos programas habitacionais em parceria com a Prefeitura;

t) Cadastrar, acompanhar e fazer prestação de contas, junto a Defesa Civil Federal no Sistema S2iD - Desastre dos convenios do Governo Federal;

u) Cadastrar, acompanhar e fazer prestação de contas, junto a Defesa Civil Estadual no Sistema SGPe dos convênios do Governo Estadual;

v) cadastrar, acompanhar e fazer prestação de contas, junto aos convênios realizados através de consórcios da região da Grande Florianópolis.

Os serviços deverão ser prestados **tres vezes por semana in loco** na Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC .

6.1.2 A Carga horária será de **tres vezes por semana in loco e demais suporte e atendimento online.**

6.1.3 O Local será na Prefeitura Municipal de São Bonifacio e horário da Execução será das 12:00hs as 18:00hs .

6.1.3 A execução dos serviços solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

6.1.4 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

6.1.5 Sempre que houver impossibilidade de atendimento contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a prefeitura e oferecer alternativas, por escrito.

6.1.6 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento, e o que ocasionou a devida dificuldade ou problema.



## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

8.1.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a execução dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito de fabricação, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

8.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

8.2 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

8.3 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

8.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

8.5 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele

relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

8.6.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

8.7 Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

8.8 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

8.9 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme ocaso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

8.10 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

### **8.11 Pagamento**

8.11.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

8.11.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

8.11.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

8.11.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

8.11.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

8.11.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.11.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

8.11.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

8.11.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

8.11.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

8.11.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços pela Contratada.

8.11.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

8.12 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR**

9.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

## **10. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

10.10 O objeto constante desse Termo de Referência **NÃO PERMITE** admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

10.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

11.1 Estima-se um custo total de R\$ 66.400,08[sessenta e seis mil quatrocentos reais e oito centavos].

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria :

XX

**13. REAJUSTE, REEQUILIBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

13.1 Reajuste, reequilíbrio e repactação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

**14. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

14.1 As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

**15. SANÇÕES**

15.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Executar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

16.2 Executar os serviços de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência

16.3 Cumprir os prazos de garantia, quando houver.

16.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

16.5 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços.

16.6 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

16.7 Substituir, de imediato o pessoal que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

16.8 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.

16.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifacio.

16.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Bonifacio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

16.11 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

16.12 Realizar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.

16.13 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.

16.14 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

16.15 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

16.16 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.

16.17 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

16.18 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

16.19 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

16.20 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.

16.21 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO**

16.22 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

16.23 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

17.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do objeto.

17.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

17.4 Rejeitar em todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

17.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

17.6 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos serviços.

17.7 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

17.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

17.9 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

17.10 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

**18. SUBCONTRATAÇÃO**

18.1 O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outros.

São Bonifácio/SC, 08 de agosto de 2024.

.....

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE.....