



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.**

2.1 Objeto Contratado

ITEM	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	373.001.041	Contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria na prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento de convênios, com corpo técnico profissionais qualificados para a devida execução do objeto	Mês	12	16.250,00	195.000,00

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 113/22.



## PREFEITURA MUNICIPAL **SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

**2.4** O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

**2.5** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

**3.2** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois no período da elaboração do Plano não estar em pauta tal contratação.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1** O Local da prestação de serviço será em todas as secretarias do município de Sidrolândia, com isso a aquisição dos serviços de assessoria e planejamento e projetos, são necessárias cujas características de atendimento e prestação de serviços está em conformidade com os anseios da gestão tornando necessária sua aquisição.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 EXIGÊNCIA**

##### **5.1.1 Documentações Necessárias pessoa jurídica**

- a. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e. A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



# PREFEITURA MUNICIPAL SIDROLÂNDIA

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

(CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

- f. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

**6.1.1** O Serviço deverá ser realizados conforme as demandas do executivo municipal em atendimento a todas secretárias municipais de acordo com que a necessidade de prestação dos serviços sendo de responsabilidade do CONTRATADO o cumprimento.

### 6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

**6.2.1** O Início ocorrerá na data da assinatura do contrato, conforme as demandas do executivo municipal em atendimento ao gabinete do prefeito e todas secretarias municipais.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 A fiscalização da execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

Fica designado como fiscal do presente contrato o Sr. Cristian da Silva Gandolfi matrícula nº 23398 conforme dispõe o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

### 7.4 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

## 7.5 DO FISCAL DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

**7.6 O gestor do contrato e o fiscal do contrato, deverão se ater também ao disposto na Orientação Técnica da Controladoria Geral do Município de nº 001/23 – que dispõe sobre o Plano de Fiscalização, e ao Decreto Municipal de nº 108/23, que regulamenta a NLL em âmbito Municipal.**

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 8.1 DO PRAZO DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

8.1.1 O pagamento será mensal, efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal que deverá ser encaminhada devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, acompanhada do empenho assinado e saída do sistema.

## 8.2 DA FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 O preço foi obtido através da proposta do prestador de serviço, e verificado se o mesmo estava dentro do valor de mercado através da cotação de preço no mercado apresentado pelo Setor de Compras:

PROPOSTA DO CONTRATADO					
Item	Especificação	Und	Quant	Valor mensal	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria na prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento de convênios, com corpo técnico profissionais qualificados para a devida execução do objeto.	Mês	12	R\$ 16.250,00	R\$ 195.000,00

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação deste termo correrão á conta do programa de trabalho do orçamento:

020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO

04.122.5000.2400.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEGOV

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

1.500 - FONTE DE RECURSO

52 - FICHA



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade, com base no inciso III do Art 74 da Lei nº 14,133/2021.

**12. OBRIGAÇÕES**

**12.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO obriga-se a:**

**12.1.1** Considerando a CONTRATADA ter, qualificação técnica e comprovada capacidade para a execução dos serviços, objeto do futuro contrato, de modo algum será aceita qualquer alegação durante sua execução, quanto a possíveis Indefinições, omissões, falhas ou incorreções, contidas no conjunto de elementos que constitui os Manuais da Caixa Econômica Federal e dos Ministérios, como pretexto para ambicionar qualquer alteração do avençado, ou mesmo, alterar a composição de preços unitários, salvo por condições devidamente justificadas, caso fortuito ou força maior, na forma da Lei;

**12.1.2** Os trabalhos deverão ser realizados em estrita observância ao conjunto de elementos que constitui os manuais da Caixa e dos ministérios, bem como, rigorosa obediência às suas especificações, sendo que, nenhuma alteração poderá ser feita ou realizada, sem expressa autorização da CONTRATANTE.;

**12.1.3** Acompanhar registro de propostas na Plataforma Transfere.Gov, Fundo Nacional de Saúde, SigTV e demais sistemas do governo e entidades;

**12.1.4** Certificar se todos os projetos estão devidamente aprovados pelos órgãos competentes;

**12.1.5** Acompanhar a execução dos convênios com FUNASA, INCRA, Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), Ministério da Saúde e Ministério dos Esportes e demais ministérios;

**12.1.6** Acompanhar a execução das obras de infraestrutura urbana e rural;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

**12.1.7** Prospectar junto a Parlamentares a destinação de emendas para as obras municipais.;

**12.1.8** Prestar assistência aos procedimentos licitatórios que envolva obras executadas com recursos oriundos dos convênios ou contratos de repasse da Plataforma Transfere.Gov.

**12.1.9** Análise e resposta técnica, mediante emissão de parecer, referente a questionamentos, impugnações e recursos pertinentes ao processo licitatório;

**12.1.10** Prestar apoio técnico nas questões que envolverem alterações contratuais, envolvendo modificações, acréscimos ou decréscimos de escopo, prazo, custo ou qualidade dos projetos conforme solicitação da Contratante, e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

**12.1.11** Os serviços deverão ser executados “in loco” no mínimo uma vez por mês, e a qualquer tempo quando necessário, através dos meios de comunicação disponíveis, tais como telefone, e-mail, Whatsapp;

**12.1.12** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição do(s) serviço(s), contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**12.2 O CONTRATANTE** obriga-se a:

**12.2.1** Fiscalizar, por meio do fiscal de contrato designado a execução do objeto contratual;

**12.2.2** Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, conforme requisição, recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SIDROLÂNDIA**

EM ORDEM, RUMO AO PROGRESSO

CNPJ: 03.501.574/0001-31

- 12.2.3 Notificar o contratado sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no contrato;
- 12.2.4 Fornecer à CONTRATADA as informações e documentação solicitadas, com vistas a viabilizar a prestação do serviço ora contratado;
- 12.2.5 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
- 12.2.6 Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida no Projeto Básico e no respectivo Contrato;
- 12.2.7 Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato, podendo intervir durante a sua execução, para fins de: ajustes técnicos, acréscimos ou suspensões;
- 12.2.8 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Sidrolândia/MS, 10 de fevereiro de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Natalino J. Gonzaga".

Natalino José Gonzaga

Secretário(a) Municipal de Governo e Desburocratização  
Decreto nº 007/2025