

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº039/2025 INEXIGIBILIDADE Nº020/2025

1- INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do Termo de Referência, consoante disposto no inciso XXIII do art. 6º c/c art. 40, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em apreço;

1.2. Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença;

1.3. Como instrumento que complementa a fase preparatória do certame licitatório, o Termo de Referência ora elaborado demonstrará, ainda, que a contratação em comento constitui a melhor solução para a necessidade pública intentada pela Administração Municipal.

2- DO OBJETO

2.1. Contratação direta de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoramento Técnico complementar às ações e atividades da Secretaria Municipal de Planejamento de São José da Coroa Grande.

2.2. Os serviços incluem a elaboração de propostas para captação de recursos, o acompanhamento da aprovação das demandas, a condução de reuniões estratégicas com analistas e técnicos dos ministérios, garantindo a efetiva destinação dos recursos para o município.

2.3. Além disso deverá ser realizado o monitoramento contínuo dos sistemas federais, como TransfereGov, SISMOB, SIMEC – PAR e Prestação de Contas de Convênios e Contratos de Repasse.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição da necessidade, encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Aduz-se, complementarmente, como norma legal que trata do assunto em apreço, o disposto no artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 cujo conteúdo, pontifica:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

[...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

[...]

4.3. Ademais, além do que já fora tratado no Estudo Técnico Preliminar acerca da necessidade da contratação, impende referir que o acompanhamento perene dos processos



de captação de recursos juntos aos órgãos federais é de curial importância para a aplicação de recursos em ações de investimento no Município.

4.4. Importante ressaltar que o quadro funcional da Secretaria não dispõe de profissionais qualificados para execução do serviço em apreço.

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

5.1. A contratação ora intentada pela Administração ensejará ao Município de São José da Coroa Grande, a possibilidade de atendimento de demandas substanciais no segmento de investimentos, posto que os recursos advindos de convênios e ou repasses, na sua grande maioria, estão vinculados à ação da assessoria contratada.

5.2. A empresa contratada deverá ser detentora de conhecimento das fontes de recursos federais destinados a investimentos nos municípios, pugnando por demandar junto aos referidos órgãos sempre em consonância com a necessidade do Município.

5.3. Além do aparato técnico voltado para a celebração de convênios e contratos, necessários se faz que a eventual contratada disponha conhecimento e pleno domínio dos aplicativos governamentais a exemplo do TransfereGov, SISMOB, SIMEC – PAR e Prestação de Contas de Convênios e Contratos de Repasse.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Vistoria

6.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço, sobretudo em face das peculiaridades da execução do objeto.

6.2. Da Subcontratação

6.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

6.3. Da garantia da contratação

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Consoante disposto no Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” a execução do objeto avençado, dar-se-á em consonância com a necessidade do Município, com atendimento presencial, eventualmente; virtual – com utilização de tecnologia disponível para atendimento; ou na sede da empresa, quando se fizer necessário.

7.2. Para consecução plena do objeto a contratada deverá disponibilizar minutas e prestar orientações para:

7.2.1. Elaboração de propostas, o acompanhamento da aprovação das demandas e a condução de reuniões estratégicas com analistas e técnicos dos ministérios, garantindo a efetiva destinação dos recursos para os municípios;

7.2.2. Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares;

7.2.3. Monitoramento contínuo dos sistemas federais;



7.2.4. Inserção de demandas ou quaisquer dos demais instrumentos constituidores dos procedimentos preliminares indispensáveis à consecução do objeto;

7.2.5. Prestação de Contas de Convênios e Contratos de Repasse;

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 pertinente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal pertinente e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do recebimento do objeto

9.1.1. O serviço será recebido definitivamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no decorrer da efetiva execução contratual.

9.1.2. O critério de mensuração do recebimento satisfação do objeto estará vinculado à entrega das demandas intentadas pela Administração Municipal.

9.2. Do prazo de faturamento/pagamento

9.2.1. O faturamento será mensal, preferencialmente no último dia útil do mês trabalhado, oportunidade em que a Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato, ratificando a execução do objeto.

9.2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo responsável da Secretaria de Fazenda do Município de São José da Coroa Grande.

9.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

9.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

9.2.5. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

9.3. Da forma de pagamento



9.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

9.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal pertinente c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, por INEXIGIBILIDADE, consoante disposto no inciso III do Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Exigências de habilitação

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

10.2.2. Habilitação jurídica

10.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



10.2.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

10.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

10.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.5 Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.6 Dos critérios de aceitabilidade da proposta

10.6.1. A proposta de preços deverá conter:

10.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

10.6.1.2. Modalidade (Inexigibilidade) e número do processo de licitação;

10.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

10.6.1.4. Valor global do serviço.

10.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Em pesquisa realizada nos portais, redes sociais e instrumentos legais aplicáveis, buscou-se os valores praticados pela contratada em outras contratações celebradas com órgãos públicos municipais, em consonância com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e documentação respectiva, apensa, chegou-se aos seguintes valores médios:



DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Contratação direta de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoramento Técnico complementar às ações e atividades da Secretaria Municipal de Planejamento de São José da Coroa Grande.	Contratação de consultoria	1	7.000,00	84.000,00
VALOR TOTAL				84.000,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

04.122.0200.2007 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO

33903900-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000-Recursos não Vinculados de Impostos

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

13.1. Secretaria Municipal de Governo.

São José da Coroa Grande (PE), 18 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 SARA DANIELLE NERY DE MENDONÇA LIRA DOS
 Data: 18/06/2025 07:33:52-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sara Danielle Nery de M. Lira dos Santos.
 Equipe de Apoio

