



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

(Inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO:

Normas aplicáveis:

Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021

Conceito:

Termo de Referência é o documento da fase interna do processo em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Órgão:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Responsável pela Demanda:

BETHANIA SOARES GOMES DE LIMA

Secretaria Municipal de Administração

3. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na execução e gestão de Convênios, com o objetivo de atender às demandas administrativas do município de São João do Manteninha/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na execução e gestão de Convênios, com o objetivo de atender às demandas administrativas do Município, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), a qual fica definida em número de 03 (três) visitas semanais, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, compreendendo: Prestação de serviços de assessoria técnica em gestão pública, para celebração de convênios de transferências de recursos financeiros federais e estaduais, as transferências especiais, incluindo inclusão, orientação, acompanhamento e intermediação com os órgãos envolvidos, nas etapas de celebração, execução e prestação de contas dos recursos transferidos e, ainda, no monitoramento e regularização do	12	serviço	4.800,00	57.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

município nos sistemas do CAGEC, SIAFI, CAUC e outros sistemas monitoramento de adimplência municipal, compreendendo: • Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município, junto aos Portais de Convênios do Governo Federal (PLATAFORMA+BRASIL/SISMOB), visando à transferência de recursos da União através da formalização de convênios, fundo a fundo, contratos de repasses, termo de compromisso e instrumentos similares objetivando o repasse de recursos financeiros; • Inclusão no Portal de Convênios do Governo Federal (PLATAFORMA+BRASIL) das informações referentes aos procedimentos licitatórios realizados, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares; • Inclusão no Portal de Convênios do Governo Federal (PLATAFORMA+BRASIL) das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos de oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares; • Inclusão no Portal de Convênios do Governo Federal (PLATAFORMA+BRASIL) da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromissos e instrumentos similares; • Elaborar e acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública em todos os projetos (Planos de Trabalhos), visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, fundo a fundo, termos de ajuste, termos de responsabilidade, etc.; • Inclusão no Portal dos Municípios do Estado e/ou no e Protocolo do estado de Minas Gerais as informações e documentação necessária referentes aos projetos e procedimentos licitatórios realizados decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, termos de ajustes, termos de responsabilidade, etc.; • Inclusão no Portal dos Municípios do Estado e/ou no e Protocolo do Estado as informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos de convênios, termos de ajustes, termos de responsabilidade, etc.; • Inclusão no Portal dos Municípios do Estado e/ou no e Protocolo do Estado a documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, termo de ajuste, termo de responsabilidade, etc.; Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal e demais Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual de todos os convênios, contratos de repasses, termos de ajuste, termos de responsabilidade, termos de compromisso e instrumentos similares;				
---	--	--	--	--

Considerando a natureza do objeto esse não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022. Sendo assim, os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil seiscentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima

O prazo de vigência do contrato estender-se-á por 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo e estará condicionada à demonstração da necessidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

continuidade do serviço, bem como à comprovação de que a manutenção do contrato vigente representa a solução mais eficiente e econômica para a Administração.

Por se tratar de um serviço comum e considerando o valor da contratação, esta será realizada, preferencialmente, por meio de **Dispensa de Licitação**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

A celebração de convênios é um instrumento essencial para a captação de recursos e a efetivação de políticas públicas que atendam às diversas áreas da administração municipal, como saúde, educação, infraestrutura, assistência social, entre outras. No entanto, a complexidade dos procedimentos exigidos pelos órgãos concedentes, bem como o rigor técnico e legal que envolve a formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas desses instrumentos, demandam conhecimento especializado e atuação contínua.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria na execução e gestão de convênios justifica-se pela necessidade de garantir o pleno atendimento às exigências legais e normativas, assegurando maior eficiência administrativa, qualidade na gestão dos recursos públicos e mitigação de riscos relacionados à inadimplência, reprovação de contas e devolução de valores.

A empresa contratada deverá prestar suporte técnico à equipe da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG, oferecendo orientação sobre a correta tramitação dos processos de convênios, assessorando na elaboração e análise de documentos, no cumprimento de prazos e na alimentação dos sistemas eletrônicos exigidos pelos entes concedentes, como o TransfereGov (antigo SICONV), SIGCON-MG, Plataforma +Brasil, entre outros.

Dessa forma, a contratação visa não apenas atender às demandas administrativas do município, mas também fortalecer a capacidade institucional da gestão pública local, promovendo a correta aplicação dos recursos captados e contribuindo para a ampliação dos investimentos em benefício da população.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de assessoria em gestão pública, com foco no apoio completo à celebração, execução e prestação de contas de convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, transferências especiais e instrumentos similares, oriundos de recursos federais e estaduais. A empresa será responsável pela inclusão, acompanhamento e atualização de propostas, informações de licitação, pagamentos e documentos comprobatórios nos sistemas oficiais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

PLATAFORMA+BRASIL, SISMOB, Portal dos Municípios de Minas Gerais e e-Protocolo. Também atuará na elaboração de planos de trabalho e na interlocução direta com os órgãos concedentes para viabilização dos recursos.

Além disso, a contratada prestará suporte técnico ao Município para garantir sua regularidade cadastral e fiscal perante os sistemas de controle e adimplência institucional, como CAGEC, SIAFI e CAUC, assegurando que eventuais pendências não comprometam o recebimento ou execução dos recursos. A assessoria visa otimizar os processos administrativos, garantir o correto cumprimento das exigências legais e ampliar a capacidade de captação e gestão de recursos por parte da Administração Pública Municipal.

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

A empresa contratada deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes e possuir objeto social compatível com a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na execução e gestão de convênios, conforme estabelecido neste processo. Deverá, ainda, manter-se em situação regular perante as exigências legais, incluindo habilitações jurídicas, fiscais, trabalhistas, técnicas e econômico-financeiras, com apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, garantindo sua regularidade e idoneidade perante os órgãos de controle e fiscalização.

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras relativas à equipe técnica mobilizada para a execução dos serviços, não cabendo à administração municipal qualquer responsabilidade subsidiária.

A prestação dos serviços abrangerá, obrigatoriamente, atendimento presencial no Município de São João do Manteninha/MG, com frequência mínima de 03 (três) visitas técnicas semanais, cada uma com carga horária mínima de 08 (oito) horas, realizadas durante o expediente regular da Prefeitura Municipal. Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- Assessoria técnica na gestão pública voltada à celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso, termos de ajuste, contratos de repasse e outros instrumentos similares oriundos de recursos federais e estaduais;
- Inclusão, acompanhamento e atualização de propostas, projetos e prestações de contas nos sistemas eletrônicos pertinentes, como Plataforma +Brasil, SIGCON-MG, SICONV, CAGEC, SIAFI, CAUC, e-Protocolo, Portal dos Municípios de Minas Gerais e outros relacionados à adimplência municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- Elaboração e acompanhamento dos planos de trabalho, execução orçamentária e financeira, bem como do cumprimento de metas e cronogramas pactuados com os entes concedentes;
- Apoio técnico junto aos órgãos repassadores, inclusive acompanhamento de processos junto à Caixa Econômica Federal e demais entidades envolvidas nos repasses de recursos públicos;
- Suporte contínuo, inclusive por meios remotos, para esclarecimento de dúvidas, emissão de pareceres e orientações formais aos servidores da Prefeitura, com registro documental assinado por profissional habilitado;
- Elaboração de relatórios técnicos, organização documental e alimentação das plataformas exigidas para garantir a regularidade dos instrumentos firmados pelo Município;
- Treinamento e orientação da equipe municipal envolvida nos processos de formalização, execução e prestação de contas dos convênios;
- Respeito aos prazos, rotinas e cronograma definidos pela Secretaria responsável.

Todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços presenciais – incluindo transporte, alimentação, hospedagem, encargos sociais e demais despesas – serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.

A empresa contratada deverá apresentar, antes do início da execução, documentação que comprove a qualificação e experiência dos profissionais responsáveis pela execução das atividades, sendo vedada a subcontratação.

A prestação dos serviços será iniciada exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço por parte da Secretaria competente, que também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

Não será exigida garantia contratual, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços prestados.

Durante toda a execução do contrato, a empresa deverá cumprir rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando a confidencialidade, segurança e o tratamento adequado de dados eventualmente acessados, conforme os princípios da finalidade, necessidade, transparência e segurança da informação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

8.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal e trabalhista da empresa.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2 DO FISCAL DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

A fiscalização do contrato se dará pelo funcionário:

ROGÉRIO JOSÉ ELLER

Chefe do Departamento de Gabinete

Responsável pela elaboração do ETP

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

O critério para a escolha do fornecedor será o de menor preço, observadas as condições previamente estabelecidas pela Administração Pública, garantindo-se a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do §5º do art. 75 da mesma Lei.

O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos exigidos.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

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

OU

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OU



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

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;

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação Técnica

- A empresa interessada deverá apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

A documentação deverá ser entregue em mãos, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	:	000041	00202222.0412220032.007.33903900000
Órgão	:	00202	SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária	:	222	SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO
Função	:	04	Administração
Subfunção	:	122	Administração Geral
Programa	:	2003	GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Projeto/Atividade	:	2.007	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento de Despesa	:	33903900000	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	:	15000000000	Recursos não Vinculados de Impostos – (Livre)

São João do Manteninha/MG, 30 de junho de 2025.

BETHANIA SOARES GOMES DE LIMA
Secretaria Municipal de Administração