

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos especializados na área de treinamento, captação de recursos financeiros, execução e acompanhamento na elaboração de projetos e convênios junto aos órgãos competentes**, bem como apoio técnico na elaboração, organização e gestão de processos administrativos relacionados, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, a ser realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial**.

2. JUSTIFICATIVA

A Administração Pública Municipal possui a necessidade de ampliar sua capacidade técnica na **captação de recursos financeiros junto aos governos federal e estadual**, visando viabilizar investimentos em áreas essenciais como saúde, educação, infraestrutura, assistência social, agricultura e desenvolvimento urbano.

A elaboração de projetos técnicos, cadastramento de propostas em sistemas governamentais, acompanhamento da execução de convênios e elaboração de prestações de contas exigem **conhecimento técnico especializado e acompanhamento permanente das oportunidades de financiamento disponibilizadas pelos órgãos governamentais**.

Considerando as limitações estruturais da equipe interna para atendimento integral dessas demandas, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar suporte técnico à Administração Municipal, contribuindo para **maior eficiência na captação de recursos e na gestão dos convênios celebrados**.

Página 1 de 6

3. UNIDADE REQUISITANTE

A unidade requisitante da presente contratação é a Secretaria Municipal de Administração de Florestópolis – PR.

4. ITENS E ESPECIFICAÇÕES

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA DE TREINAMENTO, CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, EXECUÇÃO E	SERV	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

LOTE 1					
	ACOMPANHAMENTO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, DOS CONVENIOS JUNTO AOS ORGÃOS COMPETENTES E APOIO NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E OUTROS CONFORME MATERIAL QUE SEGUE EM ANEXO COMPETENTES				
Valor Maximo R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)					

Os valores estimados foram retirados dos orçamentos, em anexo, bem como, os quantitativos estimados.

5. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega será de até 7 (sete) dia após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizado de forma **provisória e definitiva**, conforme a verificação da conformidade da execução dos serviços com as especificações estabelecidas, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a prestação dos serviços pela empresa contratada, mediante verificação preliminar realizada pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização do contrato, com o objetivo de avaliar se as atividades foram executadas conforme as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

Nesta etapa, será verificada a execução das atividades previstas, tais como:

- realização dos treinamentos previstos;
- elaboração e acompanhamento de projetos e convênios;
- apoio técnico prestado à Administração Municipal;
- entrega de relatórios ou documentos decorrentes da execução dos serviços.

Página 2 de 6

Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da execução dos serviços e confirmação de que todas as atividades foram realizadas de acordo com as especificações contratuais.

Caso sejam identificadas irregularidades, inconsistências ou serviços executados em desacordo com o estabelecido, a contratada será notificada para proceder às correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Aceitação dos Serviços

A aceitação definitiva dos serviços será formalizada pelo responsável pela fiscalização do contrato, mediante atesto na documentação fiscal apresentada pela contratada, permitindo assim a realização do pagamento conforme as condições previstas no contrato.

Dessa forma, o recebimento dos serviços será realizado de maneira a garantir o **controle da execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a correta aplicação dos recursos públicos**, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Município de Florestópolis – PR à contratada de forma mensal, considerando o quantitativo efetivamente fornecido no período.

1. Periodicidade

O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após:

- A apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- A conferência dos relatórios de abastecimento;
- O atesto pelo fiscal do contrato, certificando a regular execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as cláusulas contratuais e a legislação aplicável, especialmente as normas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Constituem obrigações da contratada:

1. Executar os serviços objeto da contratação com **qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos**, observando as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato.
2. Disponibilizar **equipe técnica qualificada e com experiência comprovada** para a realização das atividades de treinamento, captação de recursos, elaboração de projetos e acompanhamento de convênios.
3. Realizar o **levantamento de programas, editais e oportunidades de captação de recursos** junto aos órgãos das esferas federal e estadual, informando periodicamente à Administração Municipal.
4. Elaborar **projetos técnicos, planos de trabalho e demais documentos necessários** para participação do município em programas governamentais e celebração de convênios.
5. Efetuar o **cadastramento de propostas e acompanhamento dos processos** nos sistemas eletrônicos utilizados pelos órgãos concedentes.

6. Prestar **apoio técnico na execução dos convênios firmados**, orientando a Administração quanto ao cumprimento das exigências legais e administrativas.
7. Auxiliar na **organização documental e elaboração de relatórios necessários para prestação de contas** dos recursos recebidos.
8. Promover **treinamento e capacitação de servidores municipais**, visando aprimorar os conhecimentos relacionados à elaboração de projetos e gestão de convênios.
9. Manter **sigilo sobre todas as informações e documentos** a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.
10. Comunicar à Administração Municipal quaisquer **situações que possam comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos**.
11. Responsabilizar-se por **todas as despesas necessárias à execução dos serviços**, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.
12. Atender às determinações da Administração Municipal e do servidor responsável pela **fiscalização do contrato**, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
13. Manter, durante toda a vigência do contrato, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório**.

O descumprimento das obrigações acima poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo firmado entre as partes.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

10. VIGÊNCIA

Página 4 de 6

A vigência contratual será definida no edital e poderá ser prorrogada conforme legislação pertinente.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Florestópolis – PR, para o exercício vigente, atendendo às respectivas Secretarias Municipais que utilizam a frota oficial.

Secretário de Administração

