

PROCESSO 171/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 24/2025
TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

Órgão Requisitante: Prefeitura de Nova Trento	
Setor Requisitante: Secretaria de Administração e Planejamento	
Responsável pela Demanda: Cristina Cim Cardoso	Matrícula: 7861
E-mail: convenios@novatrento.sc.gov.br	Telefone: (48) 3267 3231

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria em captação de recursos, gestão de convênios e instrumentos congêneres, incluindo apoio na elaboração de projetos, execução, monitoramento e prestação de contas, de modo a atender às necessidades da Administração Municipal.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em captação de recursos, gestão de convênios e prestação de contas, com suporte presencial e remoto.	mês	12	R\$ 7.400,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. QUALIFICAÇÃO

Para fins de Qualificação Técnica o fornecedor proponente deverá apresentar:

(X) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CRA com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, nos termos do art. 67, incisos I e V da Lei 14.133/2021;

(X) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[X] Apresentação de Currículo do profissional responsável pela prestação dos serviços junto a empresa licitante, evidenciando conhecimento de no mínimo cinco anos em atividades semelhantes ao Objeto, acompanhado da comprovação de Graduação ou correlatado em áreas como Administração Pública, Gestão Pública, Direito, entre outras, através de vínculo

empregatício ou contratação temporária;

[X] Apresentação do visto junto ao órgão competente, caso a proponente vencedora seja sediada em outro Estado. O visto deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação;

[X] Comprovação expressa, com apresentação de Certificado / Diploma de Treinamentos / Capacitações / Oficinas / Workshops / Fóruns realizados pela empresa licitante ou profissional responsável, que demonstre a habilitação, conhecimento e/ou expertise nos sistemas:

- a) Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil), Portarias nº 424/2016, 33/2023, 28/2024 e 29/2024;
- b) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC), Decreto nº 733/2024;
- c) Sistema de Transferências Especiais do Estado de Santa Catarina através da Lei nº 19.093/2024 e Decreto nº 766/2024;
- d) Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras);
- e) Sistema de Prestação de Contas (SIGPC);
- f) Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON);
- g) Sistema do PDDE Interativo;
- h) Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP);
- i) Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- j) Sistema de Prestação de Contas BB Gestão Ágil;
- k) Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (INVESTSUS);
- l) Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB);
- m) Sistema Nacional de Regulação (SISREG);
- n) Sistema e-Gestor Atenção Básica;
- o) Sistema FUNASA (SIGA);
- p) Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde (SAIPS);
- q) Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS);
- r) Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS);
- s) Sistema do FRBL do MPSC;
- t) Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV);

Declarações exigidas:

I. Declaração expressa da licitante que dispõe de escritório/base de atendimento em Florianópolis/SC e Brasília/DF, com Equipe técnica compatível ao Objeto contratado, para resolução das demandas com maior brevidade possível;

II. Declaração expressa da licitante, sob as penas cabíveis, que, mediante solicitação de atendimento para atividade de caráter de Urgência ou Emergência que poderá ser na Sede da Contratante, Sede do Governo do Estado de Santa Catarina localizada em Florianópolis/SC, Sede do Governo Federal localizado em Brasília ou outro local a ser

definido pela Contratante, dispõe de até 48 horas para fazer-se presente para resolução das demandas;

III. Declaração expressa da licitante, sob as penas cabíveis, que está ciente quanto a realização de suporte presencial in loco por meio de visitas periódicas a serem realizadas na Sede da Contratante, no mínimo uma vez ao mês, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, para realização das atividades. Nos demais dias do mês a Equipe deverá estar disponível para atendimento através de aplicativos virtuais (WhatsApp ou similar), contatos telefônicos e e-mails.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços dar-se-á de forma presencial e remota, contemplando:

- a) Atendimento presencial: 1 (uma) visita técnica mensal na sede da Prefeitura, com duração mínima de 04 (quatro) horas, em horário de expediente previamente agendado.
- b) Atendimento remoto: durante todo o período contratual, por meio de telefone, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e plataformas de reuniões virtuais.
- c) Acompanhamento institucional: sempre que necessário, a contratada disponibilizará profissional para acompanhar o Prefeito e servidores municipais em Florianópolis/SC e Brasília/DF, realizando o agendamento das audiências, preparação de documentos e relatórios correspondentes.

4.1. Atividades a serem executadas

A empresa contratada executará as seguintes atividades:

1. Diagnóstico inicial e planejamento

- a. Levantamento das demandas prioritárias do Município.
- b. Elaboração da **Planilha Gerencial de Demandas e Projetos Prioritários**.

2. Captação de recursos

- a. Pesquisa contínua em sistemas, bancos de dados e órgãos de fomento (mais de 200 fontes consultadas).
- b. Envio semanal de **Oportunidades de Captação de Recursos** adequadas ao perfil do Município.
- c. Suporte na elaboração de projetos e cadastramento de propostas nos sistemas governamentais.

3. Gestão e monitoramento

- a. Acompanhamento dos convênios e instrumentos jurídicos em execução e em prestação de contas.
- b. Orientação e suporte quanto a editais, contratos, pagamentos, vigências e exigências dos órgãos concedentes.
- c. Monitoramento de diligências e cláusulas suspensivas, com suporte direto às

secretarias envolvidas.

4. Prestação de contas e conformidade

- a. Assessoria técnica na elaboração e envio de prestações de contas.
- b. Organização de checklists e orientação sobre arquivamento documental.
- c. Apoio técnico para atender exigências e evitar risco de devolução de recursos.

5. Articulação institucional e governamental

- a. Agendamento e acompanhamento em audiências presenciais em Florianópolis e Brasília.
- b. Apoio direto junto a gabinetes parlamentares e órgãos concedentes.
- c. Produção de relatórios das audiências, com registro fotográfico.

6. Informação e atualização

- a. Envio de informativos técnicos e legislativos (2x por semana).
- b. Encaminhamento diário das publicações relevantes do **Diário Oficial da União** e do **Diário Oficial do Estado**.

7. Treinamento e capacitação

- a. Suporte técnico e orientação ao corpo técnico municipal para utilização de sistemas (Transferegov, SIGEF, SIMEC, INVESTSUS, SISMOB, SIOPS, SIOPE, SNIS, entre outros).
- b. Transferência de conhecimento prático visando aumentar a autonomia dos servidores municipais.

8. Relatórios de acompanhamento

- a. Relatórios mensais de atividades desenvolvidas.
- b. Relatórios específicos de audiências e reuniões institucionais.

4.2. Infraestrutura disponibilizada

A contratada colocará à disposição do Município:

- a. Escritórios/base em Florianópolis/SC e Brasília/DF.
- b. Equipe multidisciplinar com formação em Administração Pública, Gestão de Projetos e áreas correlatas.
- c. Veículo e motorista para acompanhamento em deslocamentos oficiais.
- d. Suporte remoto permanente.

4.3. Valor e Condições de Pagamento

O valor global da contratação é de **R\$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais)**, correspondentes a **12 parcelas mensais de R\$ 7.400,00** cada, já incluídos custos com horas técnicas, deslocamentos, hospedagens, alimentação e tributos.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

5.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando

as medidas corretivas;

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6. DO CONTRATO

6.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- () Autorização de Fornecimento
- () Outro. _____

6.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Aprígio José Botameli

Cargo: Secretário de Administração e Planejamento

Matrícula: 9845

E-mail: administracao@novatrento.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Cristina Cim Cardoso

Cargo: Diretora de Captação de Recursos

Matrícula: 7861

E-mail: convênios@novatrento.sc.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços

A aferição da execução contratual será realizada por meio da entrega e comprovação das atividades mensais previstas, observando-se:

- **Relatório Mensal de Atividades** elaborado pela contratada, contendo detalhamento das ações executadas, produtos entregues, atendimentos presenciais e remotos realizados, além das evidências documentais correspondentes;
- Entrega dos **produtos obrigatórios** definidos no escopo (planilha gerencial, relatórios de oportunidades semanais, informativos técnicos, relatórios de audiências, relatórios de publicações oficiais e demais entregáveis);

- Registro do **atendimento presencial mensal** na sede da Prefeitura, com comprovação por ata de reunião, lista de presença ou relatório assinado pelo gestor responsável;
- Evidência de suporte remoto prestado (comprovação por meio de e-mails, mensagens ou atas de reuniões virtuais, quando aplicável).

A cada mês, a Unidade Gestora do Contrato deverá atestar a conformidade da execução dos serviços, servindo como condição indispensável para a liberação do pagamento.

7.2. Pagamento

- O pagamento será efetuado **mensalmente**, em até **30 (trinta) dias úteis** após a apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada do Relatório Mensal de Atividades e demais evidências de execução.
- O valor mensal da contratação é de **R\$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)**, totalizando **R\$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais)** no período de 12 meses.
- No valor contratado estão incluídos todos os custos com **horas técnicas, deslocamentos, passagens, hospedagens, alimentação, tributos e encargos sociais**, não cabendo quaisquer acréscimos adicionais à contratante.

7.3. Condição para Pagamento

- O pagamento estará condicionado à apresentação da **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** da contratada, nos termos da legislação vigente.
- Caso haja pendência ou descumprimento contratual, os pagamentos poderão ser suspensos até a regularização.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme documento apensado ao processo.

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais)**

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Cristina Cim Cardoso
E-mail: convênios@novatrento.sc.gov.br
Telefone institucional: 48 3267 3231

Nova Trento, 27 de agosto de 2025.