

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de instituição especializada, sem fins lucrativos, para a prestação de serviços técnicos de diagnóstico, análise e orientação estratégica voltados à melhoria da governança administrativa do Município de Orleans/SC, abrangendo o mapeamento de processos internos, proposição de indicadores de desempenho, implementação de boas práticas de gestão e capacitação dos servidores, com enfoque na otimização da transparência pública, do planejamento estratégico e da eficiência fiscal e orçamentária

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
1	Contratação de instituição especializada, sem fins lucrativos, para a prestação de serviços técnicos de diagnóstico, análise e orientação estratégica voltados à melhoria da governança administrativa do Município de Orleans/SC, abrangendo o mapeamento de processos internos, proposição de indicadores de desempenho, implementação de boas práticas de gestão e capacitação dos servidores, com enfoque na otimização da transparência pública, do planejamento estratégico e da eficiência fiscal e orçamentária	UND	1	R\$250.000,00	R\$250.000,00
Valor Máx. Total				R\$	R\$250.000,00

2.1. Justificativa para escolha do fornecedor e do valor estimado

A instituição selecionada para a prestação do serviço é a Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com ampla experiência na execução de projetos voltados ao desenvolvimento institucional de entes públicos. A escolha fundamenta-se na compatibilidade entre a finalidade estatutária da instituição e o objeto da contratação, conforme previsão do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, além do reconhecimento público de sua reputação técnica e de sua atuação consolidada em diversas administrações públicas municipais e estaduais.

A contratação busca atender a uma demanda estratégica da Administração Municipal, que visa à reestruturação e aperfeiçoamento dos setores e processos internos, diante da constatação de rotinas administrativas defasadas e da necessidade de modernização da estrutura organizacional. O objetivo central é promover maior eficiência operacional, racionalização de recursos, melhoria da governança e maior transparência nas ações públicas, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e publicidade.

A FEPESE apresenta comprovada capacidade técnica para executar serviços de diagnóstico organizacional, mapeamento de processos, elaboração de planos de ação, formulação de indicadores de desempenho e capacitação de servidores, aspectos centrais do objeto pretendido. Sua expertise em projetos voltados à melhoria da governança administrativa e da gestão fiscal e orçamentária reforça a escolha da instituição como parceira ideal para atender às especificidades do Município de Orleans/SC.

Para definição do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços com base em contratações similares já realizadas por outros entes da administração pública, conforme orienta o art. 23, §§ 1º a 4º da Lei nº 14.133/2021. A instituição apresentou notas fiscais de serviços análogos prestados, as quais

demonstram a compatibilidade do preço proposto com os valores praticados no mercado para serviços de natureza e complexidade equivalentes.

Assim, o valor global estimado de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) mostra-se compatível com o escopo, a abrangência técnica e a duração do contrato (12 meses), observando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração, ao analisar o funcionamento atual da máquina pública, identificou que diversas rotinas internas carecem de aprimoramento técnico, organização e maior alinhamento com os princípios da administração pública. Tal cenário compromete a eficiência operacional, a racionalização de recursos e a transparência nos processos de gestão. Diante disso, a contratação de instituição especializada e sem fins lucrativos visa proporcionar suporte técnico qualificado e isento, com o objetivo de modernizar as práticas administrativas, aumentar a eficácia institucional e garantir maior controle social. A orientação de profissionais com conhecimento comprovado na área permitirá à administração municipal traçar um plano estratégico claro, com foco na economicidade, eficiência e melhoria contínua da governança.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Contratação de instituição sem fins lucrativos, especializada em desenvolvimento institucional, para a realização de: diagnóstico organizacional e mapeamento de processos; proposição de indicadores de desempenho e metas; capacitação dos servidores municipais; elaboração de plano de ação para melhoria da governança; apoio na utilização de ferramentas de controle externo e transparência (Portal Farol – TCE/SC); acompanhamento e avaliação de resultados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Gerais:

a) Cumprimento dos requisitos elencados no artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

6.1. Do local de entrega do produto

6.1.1. O local constará na solicitação de fornecimento (SF).

6.2. Horário da entrega do produto

6.2.1. Os produtos deverão ser entregues conforme o horário estabelecido na Solicitação de Fornecimento (SF).

6.3. Prazo de entrega do produto

6.3.1. Os serviços deverão ser prestados conforme o estabelecido na Solicitação de Fornecimento (SF), dentro do prazo de cinco dias após a confirmação da contratação.

6.4. Comunicação de Atraso e de duração do contrato

6.4.1. Caso não seja possível iniciar a entrega/prestação dos produtos/serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.4.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

6.5. Das Obrigações da Contratada

6.5.1. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) serviço(s) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Secretaria rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do serviço não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

6.5.2. Executar todos os serviços conforme estabelecido em sua proposta de Preço, sob as penas da lei nº14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.5.3. Assumir toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária,

comercial, fiscal, e demais ônus, tanto em relação a si própria quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato.

6.5.4. Atender todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados, assumindo as penalidades por eventual prestação inadequada dos trabalhos.

6.4.5. Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus técnicos, quando relacionados com a execução do futuro contrato.

6.4.6. Designar os responsáveis para a entrega do serviço contratado, assegurando a adequada remuneração e a organização das atividades.

6.4.7. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante o período de vigência do contrato.

6.4.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos resultantes da execução irregular do contrato, arcando com as despesas correspondentes, total ou parcialmente, nos casos de vícios, defeitos ou incorreções durante ou após a prestação dos serviços.

6.4.9. Responder por todos os ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e outros custos diretos e indiretos, incluindo encargos relacionados à alimentação, transporte e demais benefícios para o pessoal contratado na execução dos serviços objeto do contrato.

6.4.10. A Contratada fornecerá transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão da entrega do produto/serviço. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos no preço global da contratação.

6.4.11. A Contratada é responsável pela entrega do produto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor

Nome: Jefferson Silvério
Cargo: Gestor de Contratos
Matrícula: N.º 6766.
E-mail: compras8@orleans.sc.gov.br

Fiscal

Nome: Tatiane de Godoy Cerilo
Administrador de Empresas (Cod 2600)
Matrícula: N.º 3681

7.2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato

7.3.1. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

7.4. Atribuições do Fiscal do Contrato

7.4.1. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 10, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

7.5. Designação dos Responsáveis

7.5.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos no anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Autorização de Fornecimento (AF):

8.1.1. A empresa contratada receberá uma Autorização de Fornecimento (SF) emitida pela Administração Pública, contendo a descrição detalhada e a quantidade exata do serviço/produto a ser adquirido.

8.2. Recebimento do Produto/Serviço:

8.2.1. A entrega dos serviços ou produtos deverá ocorrer conforme as especificações detalhadas na Autorização de Fornecimento (AF) recebida.

8.2.2. A Administração Pública realizará a verificação da conformidade dos serviços ou produtos entregues com as especificações mencionadas na SF. O recebimento formal ocorrerá após a validação da conformidade pela Administração.

8.2.3. Caso seja detectado que o(s) serviço(s) prestado(s) não atende(m) às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, a Secretaria poderá rejeitá-lo(s), integralmente ou em parte, obrigando a Contratada a providenciar a correção ou substituição do serviço não aceito imediatamente, conforme previsto no artigo 18, §1º, I e II, e artigo 20, §2º do Código de Defesa do Consumidor.

8.3. Emissão da Nota Fiscal:

8.3.1. Após a confirmação do recebimento do serviço/produto, a empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, que deve estar de acordo com os dados especificados na SF.

8.4. Pagamento:

8.4.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta dispensa, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.4.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s)

fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.4.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.4.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.4.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.4.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

9.1.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado previsto para a aquisição do referido objeto será de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta dos seguintes recursos financeiros: 15- Manutenção da Administração Geral – Recursos Ordinários.

Orleans/SC, 25 de abril de 2025.

Airton Bratti Coan
Secretário de Administração