



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Rua Flores da Cunha, 102 • Fones: (54) 3478-1200 / (54) 99983-6474

CNPJ 91.566.877/0001-08 • CEP 95325-000

Vista Alegre do Prata • RS • E-mail: administracao@vistalegredoprata.rs.gov.br

www.vistalegredoprata.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA/RS GABINETE DO PREFEITO

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração de um plano operacional e desenvolvimento de ações necessárias ao processo de transição de Governo e encerramento de Mandato.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente expediente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração de um plano operacional e desenvolvimento de ações necessárias ao processo de transição de Governo e encerramento de Mandato.

A necessidade da presente contratação se dá em virtude do exercício de 2024 corresponder ao último ano de mandato da gestão 2021/2024 e conforme orientação técnica da Unidade Central de Controle Interno, por se tratar de encerramento de mandato, a legislação dispõe de diversas condutas e quesitos a serem observados. A UCCI, através da referida orientação técnica trouxe a conhecimento do Gabinete do Prefeito e a demais Secretários o Manual de orientações para encerramento de Mandato – 1ª Edição publicado pelo TCE/RS que consiste em um documento detalhado sobre as vedações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e boas condutas para o encerramento do ano e o calendário de entrega de documentos.

Ainda conforme exposto pela UCCI o TC/RS menciona que: “tão importante quanto a observância do período e das condutas vedadas ao final do mandato é a transição de governo entre a equipe que encerra a Administração e a nova Gestão eleita. Essa etapa contempla o fornecimento de informações aos novos gestores, visando o menor impacto na rotina do órgão e a continuidade dos procedimentos em execução, como contratações, obras e projetos em andamento e administração econômico financeira, além do envio de dados aos órgãos de controle.”

Diante de todas as obrigações apresentadas e a falta de pessoal do quadro de servidores devidamente treinado e capacitado para desenvolver estas atividades, torna-se necessário a contratação de uma empresa especializada neste serviço, a fim de atender todas as obrigações legais e evitar qualquer prejuízo ao Município e ao interesse público.

Os trabalhos deverão ser concluídos até o dia 20 de dezembro de 2024, com a apresentação e entrega do relatório final e, deste modo o prazo contratual em razão da natureza do serviço será até 31 de dezembro de 2024.





Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Rua Flores da Cunha, 102 • Fones: (54) 3478-1200 / (54) 99983-6474

CNPJ 91.566.877/0001-08 • CEP 95325-000

Vista Alegre do Prata • RS • E-mail: administracao@vistalegredoprata.rs.gov.br

www.vistalegredoprata.rs.gov.br

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DO OBJETO:

2.1. Requisito da Contratação

2.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

2.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da Contratação:

I) Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

II) Fiscal: Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

III) Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

IV) Comprovação de Notória especialização para a viabilização da contratação através de inexigibilidade de licitação, de acordo com o Inciso III do art. 74.

2.2. Modelo de Execução do Objeto:

2.2.1 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1.1 Os serviços técnicos para elaboração de um plano operacional e desenvolvimento de ações necessárias ao processo de transição de Governo e encerramento de Mandato serão realizados de forma presencial e à distância.

2.2.1.2 O plano deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar Estadual nº 14.836/2023, com redação Federal dada pela Lei Complementar Federal nº 15.826/2022 e orientações contidas nos Manuais editados pelo TCE-RS, Atricon e demais de Orientações cabíveis

2.2.1.3 A contratada poderá realizar entrevistas, registros de dados, imagens e coletas de informações contábeis, administrativas, operacionais e financeiras.

2.2.1.4 A contratada deverá concluir os trabalhos com a apresentação e entrega do Relatório de Transição de Governo até o dia 20 de dezembro de 2024.

2.3 Obrigações das partes:

2.3.1 CONTRATANTE:

2.3.1.1 - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

2.3.1.2 - Dar à CONTRATADA as condições, necessárias à execução do contrato;

2.3.1.3 - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

2.3.1.4 - Nomear 03 (três) agentes públicos para comporem uma Comissão de Transição de Governo e para auxiliarem o desenvolvimento das atividades, que poderão ser acrescidos de mais 03 membros indicados pelo candidato eleito (se assim o contratante julgar necessário) pararecebimento e discussão sobre as informações e Relatório Final.

2.3.1.5 - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.





Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Rua Flores da Cunha, 102 • Fones: (54) 3478-1200 / (54) 99983-6474

CNPJ 91.566.877/0001-08 • CEP 95325-000

Vista Alegre do Prata • RS • E-mail: administracao@vistalegredoprata.rs.gov.br

www.vistalegredoprata.rs.gov.br

2.3.2 CONTRATADA:

I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII- Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Verifica-se pela descrição da necessidade de que a contratação é de um objeto único e indivisível.

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Considerando a prestação de serviços de consultoria e assessoria em um volume expressivo de Municípios voltados à Administração Pública, comprovados através de atestados de capacidade técnica constantes em dossiê anexo deste ETP e ainda a qualificação da equipe técnica da equipe de profissionais que compõe a empresa, torna viável a contratação dos serviços através de inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, inciso III, c da Lei federal nº 14.133/2021.





Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Rua Flores da Cunha, 102 • Fones: (54) 3478-1200 / (54) 99983-6474

CNPJ 91.566.877/0001-08 • CEP 95325-000

Vista Alegre do Prata • RS • E-mail: administracao@vistalegredoprata.rs.gov.br

www.vistalegredoprata.rs.gov.br

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 5.1. A cobrança pela CONTRATADA será feita mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura, e, onde deverão constar os dados bancários referidos na proposta.
- 5.2. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, creditada diretamente na conta corrente do licitante vencedor, informada na sua Nota Fiscal. Em hipótese alguma será realizado pagamento através de cobrança bancária;
- 5.3. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias, conforme “atesto” de entrega e desde que a nota fiscal esteja correta, sendo atendidas rigorosamente as especificações da Autorização de Início (empenho). No caso de incorreção, serão devolvidas e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação do documento fiscal;
- 5.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6. GESTOR DO CONTRATO

A contratação decorrente do presente processo administrativo de serviço ficará sob a gestão do Secretário Municipal da Administração.

7. FISCAL DO CONTRATO

A contratação decorrente do presente processo administrativo de serviço ficará sob a fiscalização do Chefe de Gabinete.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DE AQUISIÇÃO

O valor do investimento pretendido será de R\$ 34.000,00, conforme pesquisa realizada. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da aquisição ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária 1900, do Gabinete Municipal.

Vista Alegre do Prata, 04 de novembro de 2024.

LUCIANE F. GRACZIK
Agente Administrativo

