



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Coxilha

Of. Gabinete nº 062/2024

Coxilha/RS, 17 de junho de 2024.

Ilmo. Senhor
CLÁUDIO SANDER DA ROCHA DA SILVA
Setor de Licitações
Coxilha – RS

Assunto: Solicitação de abertura de processo de Dispensa de Licitação

Ao cumprimentá-la cordialmente, venho por intermédio deste solicitar a abertura de Processo de Dispensa de Licitação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria para acompanhamento de programas, elaboração, encaminhamento, acompanhamento e prestação de contas de propostas, projetos e planos de trabalho visando a captação de recursos extra orçamentários de interesse do município.

Sendo o que tinha para o momento.

Atenciosamente,


JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA
SOLICITAÇÃO DE DESPESA
Nº da Solicitação de Despesa: 2006/2024
Data de Emissão: 17/06/2024

Órgão: 101 GABINETE DO PREFEITO E VICE
Setor: 1 GABINETE DO PREFEITO E VICE
Seção:
Finalidade:
Requisitante ...: 1487 JOAO EDUARDO OLIVEIRA MANICA Gestor de Compra: 55 VOLNEI THOMAZ XAVIER
Resp. Aprovação: 1487 JOAO EDUARDO OLIVEIRA MANICA
Exec/Utilização:

Descrição.....: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria
Objetivo.....: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na elaboração de projetos para captação de recursos de programas do Governo Federal e Estadual, Instituições e Empresas Públicas, em conformidade com as sistemáticas, instruções normativas, diretrizes orçamentárias da União e Estado, além do cadastro de propostas e inserção de documentos na plataforma e outros encaminhamentos afins. Compreende os serviços a elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, cadastro e representação das demandas junto a órgãos e sistemas de governo.

Justificativa...: O Governo Federal através de suas plataformas tem operacionalizado e avançado cada vez mais na sistematização e transparência de suas ações, e entre elas uma das principais mudanças e inovações é a implementação do Portal de Convênios, antes SICONV e agora o Transferegov.br. O sistema, uma importante ferramenta foi criado para administrar, fazer a gestão das transferências de recursos da União seja via convênios e/ou contratos de repasses. Uma das vantagens desse sistema/ferramenta é a agilidade na efetivação das contratações e de divulgação de programas através de um único canal, onde temos transparência do repasse do dinheiro público, fiscalização durante a execução e a prestação de contas e qualificação da gestão financeira.

A presente contratação tem por finalidade atender e estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão pela captação de recursos, junto aos órgãos que compõem a Administração Federal e Estadual, bem como a adequação deste município às exigências legais, no tocante a elaboração e acompanhamento das propostas e planos de trabalho, visando a celebração de convênios ou instrumentos similares com órgãos e entidades que integram a Administração Pública Federal e Estadual.

Os serviços especializados se fazem necessários tendo em vista os recursos financeiros do município, serem insuficientes para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por recursos de convênios e similares e a correta execução dos mesmos se torna primordial para a realização de obras que atendam as demandas da população.

--- ITENS DA SOLICITAÇÃO ---

Código	Descrição do Produto/Serviço	Marca	Quantidade UN	VL.Un.Estimado	Total Estimado
24177	Assessoria e consultoria		6,0000 UN	3.850,0000	23.100,00
TOTAL DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA ==>					23.100,00

--- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ---

Ano Código	Dotação	Descrição	FR	CO	DFR	Total Estimado
2024 7134	04.01.04.123.0004.2018.3.3.90.35.01.00.00	Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica	1500	0	0	23.100,00
TOTAL GERAL ==>						23.100,00

Coxilha, 27 de Junho de 2024.

CLÁUDIO SANDER DA ROCHA DA SILVA
Servidor Emitente

João Eduardo Oliveira Manica
Secretário(a) da Fazenda



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na elaboração de projetos para captação de recursos de programas do Governo Federal e Estadual, Instituições e Empresas Públicas, em conformidade com as sistemáticas, instruções normativas, diretrizes orçamentárias da União e Estado, além do cadastro de propostas e inserção de documentos na plataforma e outros encaminhamentos afins. Compreende os serviços a elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, cadastro e representação das demandas junto a órgãos e sistemas de governo.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 O Governo Federal através de suas plataformas tem operacionalizado e avançado cada vez mais na sistematização e transparência de suas ações, e entre elas uma das principais mudanças e inovações é a implementação do Portal de Convênios, antes SICONV e agora o Transferegov.br. O sistema, uma importante ferramenta foi criado para administrar, fazer a gestão das transferências de recursos da União seja via convênios e/ou contratos de repasses. Uma das vantagens desse sistema/ferramenta é a agilidade na efetivação das contratações e de divulgação de programas através de um único canal, onde temos transparência do repasse do dinheiro público, fiscalização durante a execução e a prestação de contas e qualificação da gestão financeira.

A presente contratação tem por finalidade atender e estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão pela captação de recursos, junto aos órgãos que compõem a Administração Federal e Estadual, bem como a adequação deste município às exigências legais, no tocante a elaboração e acompanhamento das propostas e planos de trabalho, visando a celebração de convênios ou instrumentos similares com órgãos e entidades que integram a Administração Pública Federal e Estadual.

Os serviços especializados se fazem necessários tendo em vista os recursos financeiros do município, serem insuficientes para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

recursos de convênios e similares e a correta execução dos mesmos se torna primordial para a realização de obras que atendam as demandas da população.

3 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO
01	6	MESES	Contratação de prestação de serviços de assessoria técnica e consultoria na elaboração, encaminhamento, acompanhamento e prestação de contas de projetos/programas de interesse do município, nas diversas áreas de interesse, junto a órgãos da administração direta e indireta nas esferas federal e estadual para o Município de Coxilha. Compreende os serviços a elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, cadastro e representação das demandas junto a órgãos e sistemas de governo.	R\$ 4.138,91

4 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Prestação de serviços de assessoria técnico administrativa para captação de recursos federais e estaduais das seguintes atividades:

- 4.1. Articular junto a esfera federal, estadual e da iniciativa privada a captação de recursos e a atração de investimentos para o município;
- 4.2. Elaborar e acompanhar a representação de demandas junto a plataforma Transferegov.br e demais portais do Governo Federal e Estadual, sistemas integrados e centralizados, informatizado de operacionalização das transferências de recursos;
- 4.3. Acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do município nos ministérios e em programas bem como acompanhamento de convênios;
- 4.4. Elaboração da documentação orçamentária e institucional necessária para a celebração de contratos de repasse e convênios a serem e/ou celebrados com instituições, bem como encaminhamento de documentações solicitadas em diligências e análises técnicas;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

- 4.5. Realizar as prestações de contas de convênios/contratos de repasses através da plataforma Transferegov.br mantendo a regularidade do município com a União;
- 4.6. Realizar as operações necessárias para a efetivação das liquidações via plataforma de convênios/contratos firmados com o município;
- 4.7. Prestar serviços de encaminhamentos, protocolos, proposições, documentos, planos de trabalho e demais documentos necessários junto aos ministérios/órgãos da União, Secretarias Estaduais, Autarquias, bem como a representação dos mesmos e atendimento de demandas solicitadas em diligências, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias;
- 4.8. Disponibilizar técnico capacitado para auxiliar o município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até a sua efetiva aprovação, em qualquer horário que for necessário, seja junto as secretarias municipais e/ou para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos;
- 4.9. Participar de reuniões de trabalho, audiências e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer quando para obtenção de subsídios;
- 4.10. A prestação de serviços se dará na sede do município, como no estabelecimento da contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do município;
- 4.11 . Prestar assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal;
- 4.12. Apresentar pleitos na área de moradias junto ao Ministério das Cidades, de saneamento básico junto a Fundação nacional de Saúde;
- 4.13. Apresentar pleitos conforme programas abertos e interesse do município junto a órgãos da União e ao Governo do Estado do Rio Grande do Sul
- 4.14. Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos seja no estado ou fora dele serão de responsabilidade da contratada.

5 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da contratante pelo menos uma vez por semana e de forma remota na sede da empresa contratada conforme demanda do município;



5.2. Algumas atividades e até mesmo reuniões para a perfeita execução do objeto deste termo de referência muitas vezes acontecerá aos sábados, domingos e feriados, dependendo da necessidade e a critério da contratante;

5.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da futura empresa contratada e deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações;

5.4. O prazo para execução do serviço será a partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024.

6. CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos, comprovando capacidade técnica para execução do serviço:

6.1.1. Atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços objeto da presente contratação;

6.1.2. Declaração de que possui equipe e estrutura para atendimento do objeto da presente contratação;

6.2 O atestado referenciado no item 6.1.1 deverá ser emitido por órgão público em que conste as especificações dos serviços prestados e informe a data ou período de realização, não sendo admitido período anterior aos últimos 4 (quatro) anos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior e com certificados/atestados que comprove experiência e aptidão, que deverá exercer as seguintes funções:

a) Prestar assessoria ao corpo funcional da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, programas,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;

b) Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;

c) Prestar orientação técnica para os Gestores e Servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;

d) Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

7.1.2. Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

a) comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR de eventuais ocorrências anormais verificada na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível;

b) atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

c) A prestação do serviço contratado deverá ser executada diretamente por profissional da empresa contratada.

7.1.3. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado, o profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA.

7.1.4. A CONTRATADA terá de cumprir os prazos pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços executados, guardando o sigilo e a confidencialidade dos documentos e informações a que tiver acesso.

7.1.5. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, necessárias para a plena e total execução dos serviços contratados.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- 8.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;
- 8.1.3 Nomear gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, conforme objeto contratado;
- 8.1.4 Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;
- 8.1.5 Fornecer as informações necessárias ao perfeito andamento dos serviços;
- 8.1.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste termo de referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 8.1.8 Exigir, a qualquer tempo, comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram a contratação.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento à CONTRATADA será feito, em até 10 (dez) dias, mediante crédito em conta corrente, após a apresentação de nota fiscal de serviços/fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade firmado pelo gestor do contrato;
- 9.2. Pela perfeita execução dos serviços sob demanda e entrega dos produtos autorizados, objetos deste termo de referência e obedecidas as demais condições, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, conforme ordens de serviço executadas, referentes a serviços prestados e concluídos diretamente pela CONTRATADA.
- 9.3. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal de serviços/fatura correspondente – emitida, sem rasura, em letra legível em nome do Município - CNPJ nº 92.411.933/0001-90, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

9.5. A nota fiscal de serviços/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela CONTRATADA, diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal de serviços/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas;

9.6. Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das ordens de serviço não serão pagos;

9.7. Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

9.8. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

10. DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Com fulcro no artigo 156 da Lei 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. VIGÊNCIA



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

11.1. A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura, improrrogáveis.

12. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA terá 3 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para o início dos trabalhos onde realizará reuniões de planejamento com a CONTRATANTE.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- Os recursos serão oriundos do orçamento vigente, na ação de Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – 7134/0 – 04.01.04.123.0004.2018 – 3.3.90.35.00.00.00 – Serviços de Consultoria

Coxilha, junho de 2024.



João Eduardo Oliveira Manica
Prefeito Municipal