

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Previsão no PCA	Ação n. 02
Nível de prioridade conforme PCA	ALTA

### 1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para prestar serviço de: Gestão de Convênios, *de natureza comum*.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados a partir do mês corrente (Fevereiro) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. A prestação de serviços é enquadrada dentro de um quadro importante, visando que está diretamente ligada ao bom desempenho da Administração Pública.

1.3. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual.

### 2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:


Captação de recursos para convênios, desempenho de função de gerente municipal de convênios junto ao Governo do Estado de Minas Gerais e Governo Federal/Caixa Econômica Federal, Elaboração de parecer técnico, análise de processos e acompanhamento dos mesmos, captação de recursos para Projetos Municipais, Diminuição de custos em elaboração de planilhas e prestação de contas dos convênios, acompanhamento presencial junto a sede, atendendo ao período de 11 (onze) meses, conforme referido acima.

### 3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade da administração Pública Municipal, viabilizar recursos para a boa manutenção da Gestão, busca-se a contratação de empresa para prestar serviços na área de Gestão de Convênios e captação de recursos no Município de Santa Rita de Caldas – MG, enquadra-se na modalidade de Dispensa, visando que a mesma não ultrapassa o valor anual de R\$62.200,00 (sessenta e dois mil e duzentos reais), conforme solicitado no memorando nº 007/2025. A elaboração e a coordenação da estrutura da Gestão Pública, bem como a obediência ao processo legislativo municipal, atendendo rigorosamente às disposições da Lei Orgânica Municipal e da Constituição federal, incluindo a Dispensa prevista na NLL 14.133/2021, sabendo-se que exige respaldo e assessoria especializada para cada área da administração pública, justifica-se a contratação de assessoria para Gestão de Convênios, pois é do interesse público e de necessidade do município.

### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Experiência comprovada na área de Gerência de Convênios e Captação de Recursos.



4.2. Garantia de prestação semanal de serviço "in loco" e agilidade de resposta em canais de comunicação.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 11 (onze) meses, com início no mês corrente

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Padre Alderigi, nº 216, Centro, Santa Rita de Caldas – MG e nos canais de comunicação, e-mail, whatsapp e telefone.

5.3. A Contratada deverá executar o serviço em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhando minuciosamente o que lhe couber.

5.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissional competente que será designado como fiscal de contrato, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.6. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

### **7.1.1. GESTOR DO CONTRATO:**

Vanda de Souza Oliveira, Assessora Jurídica, matrícula nº 2638, OAB nº 111722, Telefone: (35) 99890-2708, E-mail: [procuradoria@prefeiturasrc.mg.gov.br](mailto:procuradoria@prefeiturasrc.mg.gov.br)

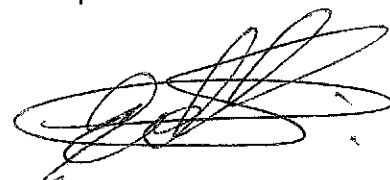
### **7.1. 2. FISCAL DO CONTRATO:**

Flávia Nascimento e Silva Silveira, Auxiliar administrativa – Setor Jurídico, matrícula nº 931, Telefone: (35) 99944-2233, E-mail: [procuradoria@prefeiturasrc.mg.gov.br](mailto:procuradoria@prefeiturasrc.mg.gov.br)

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



---

7.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

7.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMAE – CFD.

7.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

8.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de:

a) MENOR PREÇO POR ITEM;



---

---

f) TÉCNICA E PREÇO

g) VISANDO MAIOR RETORNO ECONÔMICO

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

8.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- a) Gestão de Convênios
- b) Captação de Recursos
- c) Elaboração de projetos e pareceres técnicos

8.3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

8.1. O prestador de serviços será contratado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

## **9 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA:**

Não se aplica.

## **10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

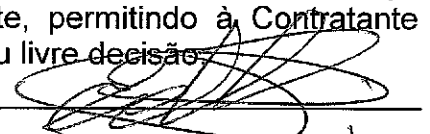
10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seu representante;

10.1.3. Assegurar à Contratante:

10.1.3.1. O direito de propriedade intelectual dos convênios e parcerias desenvolvidas, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada recurso, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos conforme orientação e/ou livre decisão.

---



---

---

10.1.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.3. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

## 10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4. Notificar a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 11 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.2. O pagamento será efetuado por meio de Empenho emitido pelo setor cabível, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo, com base na Nota Fiscal, devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.3. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



---

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 11 (onze) meses a partir da contratação.

12.2. Após o interregno de 11 (onze) meses, a pedido da CONTRATADA, os valores serão ou não reajustados mediante acordo entre as partes.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

## 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

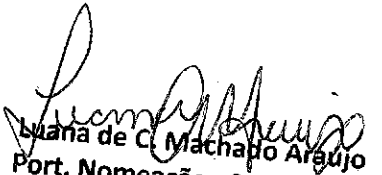
*Gestão/Unidade: Gabinete e Secretaria do Prefeito*

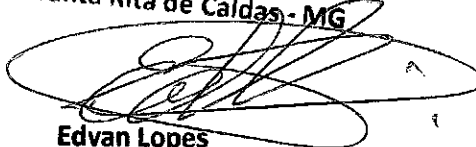
*Dotação Orçamentária: 3390.39.00*

*Ficha: 35*

*Fonte de Recursos: 1.500.99*

Santa Rita de Caldas – MG, 03 de fevereiro de 2025.

  
Liana de C. Machado Araújo  
Port. Nomeação nº 432/2025  
Secretária Geral do Município  
Município Santa Rita de Caldas - MG

  
Edvan Lopes  
Prefeito Municipal  
Município Santa Rita de Caldas - MG

---

---

---

---

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS  
CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Santa Rita de Caldas – MG, 03 de Fevereiro de 2025.



**Edvan Lopes**  
**Prefeito Municipal**  
**Município Santa Rita de Caldas - MG**