



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 35/2026

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão/Entidade:	Prefeitura Municipal de INÚBIA PAULISTA – São Paulo
CNPJ:	44.919.611/0001-03
Processo Administrativo:	Nº 35/2026
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E CONSULTORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA O GERENCIAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA – SERVIÇO CONTINUADO
Valor Estimado Total:	R\$ 44.379,96 (quarenta e quatro mil e trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).
Modalidade:	Dispensa Eletrônica
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Agente de Contratação:	Sonia Regina de Alencar
Fiscal do Contrato:	SILVIO DE ARAUJO LIMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada em assessoria técnica e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao Município de **INÚBIA PAULISTA** através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais, transferências fundo-fundo, recursos vinculados ao FEHIDRO (Fundo Estadual de Recursos Hídricos) e ao FID (Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos), oriundos dos outros entes da federação, União e Estado, assim como o acompanhamento de toda a execução do procedimento até a prestação de contas (art. 6º, XXIII, alíneas 'a' e 'i', da Lei nº 14.133/2021).



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD. TOTAL	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, transferências especiais e transferências fundo-fundo, recursos vinculados a FEHIDRO e ao FID, oriundos dos outros entes da federação, União e Estado, assim como, o acompanhamento de toda a execução do procedimento até a prestação de contas.	MÊS	12	R\$ 3.698,33	R\$ 44.379,96

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se como **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO CONTINUADO**, uma vez que a Administração Municipal necessita de forma permanente de apoio técnico especializado para o gerenciamento dos recursos oriundos de convênios e demais instrumentos de transferência, não sendo possível sua interrupção sem prejuízo dos interesses municipais (art. 6º, XV, c/c art. 106, da Lei nº 14.133/2021).

1.3. O objeto desta contratação **NÃO** será de forma parcelada. Trata-se de serviço continuado de natureza especializada com contratação direta, cujo vínculo jurídico se formalizará por meio de Contrato Administrativo, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O presente Termo de Referência tem como base legal o **art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021** e atende aos requisitos do art. 18, §1º, e art. 40 da mesma lei, bem como às disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do respectivo Contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da mesma lei, por igual período e sucessivamente, até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da continuidade.

1.6. O custo estimado total da contratação está em conformidade com pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, cujos valores encontram-se detalhados no processo administrativo. O critério de aceitabilidade de preços será o **VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**.



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, na forma do art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', e art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

2.2. A presente contratação justifica-se pelos seguintes considerandos:

I. O Decreto Federal nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União;

II. O Decreto Estadual nº 64.355, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre convênios relativos às transferências de recursos do Estado de São Paulo;

III. As Emendas Constitucionais nº 105/2019 (Federal) e nº 50/2021 (Estadual), que permitem a alocação de recursos aos municípios por meio de transferência especial ou transferência com finalidade definida;

IV. A complexidade técnica no manuseio dos sistemas de convênios do Governo Federal e Estadual (TRANSFEREGOV, SIMEC, SIGARP, OBRAS 2.0, ESTRUTURASUAS, INVESTSUS, SISMOB, SISCACS, SIGPNAE, E-GESTOR, SAIPS, SIGMDH, SEI Federal, SEI Estadual, SP SEM PAPEL, GPS/SESSP, FEHIDRO e FID, entre outros existentes ou que venham a ser criados);

V. A ausência, no quadro permanente do município, de departamento técnico especializado na execução desses serviços;

VI. A necessidade de manutenção de equipes devidamente treinadas e atualizadas, visando o gerenciamento e a execução dos procedimentos referentes à solicitação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos destinados ao Município.

2.3. A contratação mostra-se imprescindível para garantir o correto gerenciamento dos recursos oriundos de transferências voluntárias e obrigatórias, zelando pelo cumprimento das obrigações assumidas perante os órgãos financiadores e evitando devolução de recursos ou instauração de Tomadas de Contas Especiais.

2.4. A terceirização do serviço técnico especializado está alinhada ao princípio da eficiência (art. 37, caput, da CF/88) e ao interesse público, uma vez que a contratação de empresa especializada viabiliza o acesso do Município a maior volume de recursos via convênios e instrumentos similares, com menor risco de irregularidades.

2.5 **A contratação justifica-se** pela ausência de equipe técnica especializada no quadro permanente do Município, bem como pela complexidade dos sistemas federais e estaduais de gestão de convênios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, na forma do art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021, e art. 9º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

3.2. A solução consiste na prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo no monitoramento dos projetos apresentados para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao Município, compreendendo as seguintes atividades:

I. **Identificação de lançamentos de novos programas**, projetos e editais, além da documentação necessária à habilitação junto aos órgãos financiadores;

II. **Consultoria sobre as diretrizes legais para elaboração**, apresentação, execução de projetos e prestação de contas;

III. Consultoria no cadastramento e validação dos documentos do Contratante junto aos sistemas de convênios e **contrato de repasse do Governo Federal e Estadual**;

V. Monitoramento técnico da situação e tramitação dos projetos elaborados nos sistemas de convênios do Governo Federal e Estadual;

V. **Assessoria e consultoria em todos os procedimentos necessários para liberação de recursos financeiros ao Município**, inclusive resposta às diligências referentes aos projetos em andamento;

VI. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da Transferência Especial, conforme art. 23 da Portaria Interministerial nº 6.411, de 15 de junho de 2021;

VII. Elaboração e acompanhamento do Plano de Ação dos dados gerenciais do Município;

VIII. **Elaboração do Relatório Mensal de Acompanhamento da execução dos projetos aprovados** pelo órgão financiador da União e Estado;

IX. Elaboração do **Relatório Mensal de Acompanhamento dos Repasses ao Município**;

X. Elaboração do **Relatório Mensal de Acompanhamento do CAUC e CRMC**.

3.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo o monitoramento **ininterrupto dos convênios e instrumentos congêneres**.

3.4. Considerações sobre o Ciclo de Vida:

- **Fase de planejamento:** identificação de oportunidades de captação de recursos e elaboração de propostas;
- **Fase de execução:** monitoramento técnico, acompanhamento e apoio à execução financeira e orçamentária dos instrumentos celebrados;
- **Fase de prestação de contas:** suporte na elaboração de relatórios, resposta a diligências e encerramento dos instrumentos junto aos órgãos concedentes;
- **Sustentabilidade institucional:** capacitação continuada dos servidores municipais para internalização gradual do conhecimento técnico.

3.5. A solução visa:

- evitar perda de recursos públicos
- garantir correta prestação de contas
- ampliar a captação de recursos

resumidamente o quadro de soluções consiste em:



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

3.6.A solução consiste na prestação contínua dos seguintes serviços:

- Monitoramento de programas e editais
- Elaboração e cadastramento de propostas
- Acompanhamento de execução dos convênios
- Apoio na prestação de contas
- Atendimento a diligências
- Elaboração de relatórios técnicos mensais

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação foram estabelecidos em conformidade com o art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021, e art. 9º, inciso IV, da IN SEGES/ME nº 81/2022.

4.2. Forma e Local da Prestação dos Serviços

I. Os serviços poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da Contratante e da Contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada, bem como no atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico;

II. Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da Contratante, mediante agendamento e comunicação prévia. **A execução de serviços on-line exclusivo dar-se-á de forma semanal conforme a necessidade do órgão**, não havendo subordinação nem vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da Contratada e a Contratante;

III. Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da Contratada, para atendimento de consultas à distância, por meio de telefones fixo e/ou móvel, e-mail e outras formas de tecnologia disponíveis;

IV. A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

V. A contratada deverá obter a **comprovação de qualificação técnica** de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, **atuação em sistemas federais e estaduais**.

VI. **Atendimento remoto e visita mensal presencial na administração pública.**

4.3. Materiais a serem disponibilizados

No início de cada semana, a Contratada deverá fornecer o Relatório de Acompanhamento das propostas apresentadas e dos convênios, contratos de repasses, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo executados ou em execução.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza especializada e personalíssima dos serviços (art. 122 da Lei nº 14.133/2021).

4.5. Garantia da Contratação



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.6. Vistoria Prévia

4.6.1. Não será exigida visita técnica prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início e Periodicidade

5.1.1. O início da execução do objeto se dará imediatamente após a conclusão do processo de contratação e assinatura do Contrato.

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupção, durante toda a vigência contratual.

5.2. Endereço da Contratante

5.2.1. Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista – Av. Campos Salles, 113, Centro, CEP: 17.760-000, Inúbia Paulista/SP.

5.2.2. Contato para agendamento: Telefone: (18) 3556-9900 | E-mail: licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br

5.3. Recebimento dos Serviços

5.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade (art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.3.2. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, após verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados no período.

5.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato nem a responsabilidade ético-profissional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.2. 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 (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.3. As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica (art. 117 c/c IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.2. Fiscalização Técnica



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

6.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pela autoridade competente, ou pelo respectivo substituto (art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021).

6.2.2. 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 (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

6.2.3. O fiscal identificará qualquer inexatidão ou irregularidade e emitirá notificações para correção, determinando prazo para providências.

6.2.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

6.3. Gestor do Contrato

6.3.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, acompanhar os registros realizados pelos fiscais, emitir documento comprobatório da avaliação de cumprimento das obrigações, tomar providências para a formalização de processos de responsabilização, elaborar relatório final e encaminhar documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento (art. 8º do Decreto nº 11.246/2022 c/c art. 7º da Lei nº 14.133/2021).

6.4. Encargos

6.4.1. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

6.4.2. 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.

6.5. Obrigações da Contratada

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);
- Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato (art. 118 da Lei nº 14.133/2021);
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- Comunicar à Administração qualquer superveniência de fato impeditivo à manutenção das condições de habilitação;
- Guardar sigilo sobre informações de interesse da Administração obtidas em razão do contrato;



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

- Apresentar, mensalmente, os relatórios de acompanhamento previstos neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital e do contrato, de forma contínua e imediata após o recebimento da Ordem de Serviço.

7.1.2. A avaliação da execução do objeto utilizará critérios de verificação de resultados e conferência dos relatórios mensais entregues.

7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às custas da Contratada.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal expressa os elementos necessários: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão, período de execução, valor a pagar e eventuais retenções tributárias.

7.2.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.4. Havendo erro na nota fiscal, a liquidação ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária sobre os serviços prestados, devendo comprovar tal condição por documento oficial.



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

7.4. Atraso no Pagamento

7.4.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente pelo **IPCA-E (IBGE)**, acrescidos de juros moratórios de 0,5% ao mês (art. 161 da Lei nº 14.133/2021), desde a data limite para o pagamento até a data do efetivo pagamento.

7.5. Reajuste

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data-base do orçamento estimado.

7.5.2. Após o interregno de um ano, os preços serão reajustados mediante aplicação do **IPCA (IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.3. O reajuste será realizado por apostilamento, independentemente de solicitação do Contratado, conforme Parecer nº 00003/2023/DECOR/CGU/AGU.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato (alínea 'a');
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos (alínea 'b');
- Der causa à inexecução total do contrato (alínea 'c');
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado (alínea 'd');
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato (alínea 'e');
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato (alínea 'f');
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (alínea 'g');
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (alínea 'h').

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima as seguintes sanções:

- Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, I);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas das alíneas 'b', 'c' e 'd', sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, III);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas das alíneas 'e', 'f', 'g' e 'h' (art. 156, IV);
- Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da contratação para inexecução total (alínea 'c').



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

8.3. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O Contratante deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção, manter atualizados os dados relativos às sanções no CEIS e no CNEP. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **Dispensa**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no art. 75º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O enquadramento da prestação dos serviços como serviços comuns encontra fundamento no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão de seus padrões de desempenho e qualidade poderem ser objetivamente definidos neste instrumento.

9.2. Exigências de Habilitação (arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021)

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar:

a) Habilitação Jurídica:

- Pessoa jurídica: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Federais e Dívida Ativa da União (Receita Federal + PGFN);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Qualificação Econômico-Financeira:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

d) Qualificação Técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica, no nome da empresa, compatível com o objeto deste Termo de Referência, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Apresentar ficha de Funcionários registrados pela empresa, comprovando que possui corpo técnico para atender as demandas do Município;
- Atestado de execução de Transferências Especiais Federal e Estadual, conforme Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021, e/ou Emenda Constitucional Estadual nº 50, de 18 de maio de 2021;
- Comprovação de que possui em seu quadro profissional de Administração devidamente registrado no Conselho de Classe (CRA), ou área afim que atenda ao objeto deste processo;
- Comprovação de que possui em seu quadro profissional com certificado de participação em capacitações específicas nas plataformas demandadas (SP SEM PAPEL, TRANSFEREGOV, Sistema SEI);
- Comprovação de que possui em seu quadro profissional com curso superior (graduação ou pós-graduação) em Gestão Pública.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 44.379,96 (quarenta e quatro mil e trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada junto ao mercado, cujos valores encontram-se detalhados no processo administrativo.

10.2. Verifica-se que os valores apresentados possuem equivalência, baixa distorção e desvio padrão tolerável, podendo ser considerados praticáveis como os de mercado para os devidos fins, tendo sido fixado o valor produzido a título de apuração pela média.

10.3. O preço máximo global será o constante da planilha de composição de preços integrante do processo administrativo, publicada no PNCP e disponível na plataforma de licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do exercício vigente, na classificação abaixo:

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
1	MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA						
02	PREFEITURA						
02 01	GABINETE DO PREFEITO						
02 01 00	Gabinete do Prefeito						
04	Administração						
04 122	Administração Geral						
04 122 0003	GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA						
04 122 0003 2012 0000	Despesas administrativas (materiais de consumo, energia elétrica, água, internet do setor)						
024	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.01.00-110 000 1.500		86.982,50	0,00	86.982,50
Total					86.982,50	0,00	86.982,50



Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista

11.2. Para os exercícios subsequentes, em razão da natureza continuada dos serviços, o crédito necessário à cobertura das despesas será consignado nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, de acordo com o art. 105, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Quando da emissão de cada empenho, a dotação orçamentária correspondente será indicada, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e o Decreto nº 93.872/1986.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas, com descrição do que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

12.4. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 174, §3º, VI, da Lei nº 14.133/2021).

RESPONSÁVEIS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO / RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Sonia Regina de Alencar

Responsável pelo Termo de Referência

Inúbia Paulista/SP, 16 de abril de 2026