Fl. nº 156
Proc. Nº 08
Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS

1. Introdução

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo solicitar a contratação de empresa especializada em gestão de convênios, para prestar serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Em Gestão De Convênios, voltada para o Acompanhamento, Monitoramento, e Alimentação de Informações, Elaboração e Cadastramento De Propostas, Planos De Trabalho, Projeto Básico e Termo de Referência, Acompanhamento da Execução e Gestão de Contratos, Realização de Prestação De Contas de Repasses Oriundo de Convênios firmados Junto Aos Órgãos/Ministérios Do Governo Estadual via, sei.rr.gov.br e Federais via, Plataforma Transferegov.br nos módulos: Cadastro, Transferências discricionárias e legais e Transferências Especiais ao Município de Mucajaí - RR, orientando a captação de recursos, a execução de projetos e a correta prestação de contas perante os órgãos federais e estaduais, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

2. Justificativa

2.1 A Administração Municipal de Mucajaí - RR não conta com quadro efetivo especifico para gerir convênios e executar ações de captação de recursos junto aos órgãos federais e estaduais. Essa lacuna, somada à complexidade dos procedimentos legais, técnicos e operacionais de celebração e execução de convênios, inviabiliza a realização plena de projetos que ampliem os serviços públicos, melhorem a estrutura municipal e incentivem inovações no âmbito da gestão pública.

2.2 A expertise em gestão de convênios requer conhecimento específico de legislações, normativas, sistemas eletrônicos (tais como Transferegov, SEI/RR, entre outros) e demais plataformas de gestão disponibilizodas pelo Governo Federal e Estadual. Além disso, envolve a capacidade de orientar os diferentes setores e secretarias municipais na elaboração e acompanhamento de projetos, análise de viabilidade, e realização de prestação de contas dentro da legislação e padrões técnicos exigidos.

2.3 Diante da necessidade de assegurar maior eficiência na captação e amplicação dos recursos, faz-se essencial a contratação de consultoria especializada, que atuará em conjunto com a Administração, visando maximizar os resultados, suprir carências técnicas e garantir o fiel cumprimento das normas referentes à gestão de convênios.

2.4 A contratação, portanto, justifica-se pela insuficiência do quadro de pessoal efetivo para suprir essas demandas de forma específica e pela ausência de um cargo comissionado focado exclusivamente na captação de recursos e gestão de convênios. Assim, a prestação de serviços por empresa especializada trará celeridade, segurança técnica, além de assegurar a ampliação dos serviços públicos de maneira eficaz e inovadora.

3. Objetivos da Contratação

3.1 Prestar consultoria técnica e assessoramento ao Prefeito e aos servidores municipais em todas as fases de celebração e execução de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e ajustes congêneres.

3.2 Identificar fontes de recursos, elaborar propostas e planos de trabalho visando à captação de verbas para investimentos em infraestrutura, educação, saúde, assistência social, cultura e demais áreas de interesse público.

3.3 Prestar suporte nas etapas de prestação de contas, auxiliando na apresentação de

Fl. Nº 157
Proc. Nº 08/2025
Assinatura

documentos, relatórios e demonstrativos financeiros.

3.4 Auxiliar e capacitar as Secretarias na utilização dos sistemas e plataformas oficiais para cadastramento e acompanhamento de convênios, assegurando cumprimento de prazos em conformidade legal.

3.5 Propor soluções inovadoras e estratégias de desenvolvimento municipal, buscando a otimização dos recursos existentes e a abertura de novas possibilidades de financiamento.

4. Da Forma de Execução

4.1 A CONTRATADA deverá prestar atendimento e consultoria remota (e-mail, telefone, aplicativos de mensagens, vídeo conferência, entre outros que se fizerem necessário), e conforme demanda da Administração municipal o acompanhamento presencial com agendamento prévio. A carga horária dos serviços in loco será de 60 horas mensais. Também poderá acompanhar o Prefeito perante os órgãos públicos, de controle ou quando convocado por ela para atividades de apoio externo na área de gestão de convênios, assim como participar em nome do município de cursos, capacitações, fóruns, encontros, dentre outros, junto a instituições, órgão federais e estaduais e congêneres.

4.2 Dentre as principais atividades, incluem-se:

- Consultoria Técnica em Gestão de Convênios;
- Orientar o Prefeito e Secretarias Municipais na tomada de decisões e na formalização de processos de convênios junto aos órgãos federais e estaduais;
- Dar suporte técnico nos procedimentos de cadastramento e acompanhamento de propostas, com foco nas exigências legais;
- Prestar esclarecimentos aos servidores sobre execução de convênios, execução orçamentária e prestação de contas;
- Apoio ao Setores Administrativos;
- Elaboração e/ou revisão de minutas de convênios, contratos de repasse e termos congêneres;
- Acompanhamento e assessoramento em procedimentos de fiscalização e auditoria pelos órgãos de controle interno e externo;
- Suporte na coleta de documentos, organização de processos administrativos e atendimento às exigências dos Ministérios, quando solicitado pela Procuradoria do Município.
- Atuação junto a Órgãos de Controle;
- Apoio na elaboração de respostas e justificativas aos órgãos de controle e ao Ministério Público, quando envolver matérias relacionadas à gestão de convênios;
- Suporte técnico em caso de questionamentos de Tribunais de Contas (TCE- RR ou TCU), garantindo a correta apresentação dos documentos e relatórios exigidos;
- Arquivar corretamente documentos relacionados aos convênios e organização de processos administrativos.

5. Recursos Disponíveis

5.1 Os recursos financeiros para a contratação estão previstos no orçamento vigente do exercício de 2025, sob a seguinte dotação:

Entidade: MUNICIPIO DE MUCAJAÍ
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.
Programa de Trabalho: 04.122.0400.2029.0000 - Gestão e Acompanhamento de Convênios.
Elemento Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fl. Nº 158
Proc. Nº 08/2023
Assinatura

6. Critérios de Seleção da Empresa

6.1 A seleção seguirá o disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, especialmente o inciso III, alínea "c", que prevê a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando houver notória especialização da empresa ou profissional. A seleção da empresa será realizada de acordo com o artigo 74 da Lei nº14.133/2021, o qual dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória
especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
§ 3º Para fins do disposto no inciso III do ***caput*** *deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

6.2 Considera-se "notória especialização" a expertise devidamente comprovada com base em desempenho anterior, estudos, experiência, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às atividades de gestão de convênios, de modo que se possa inferir a aptidão do contratado para garantir a plena satisfação do objeto.

7. Habilitação e Qualificação Mínima Necessária

7.1. **Habilitação Jurídica:**

7.1.1. - **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2. - **No caso de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.1.3. - **No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. - **No caso de Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.5. - **No caso de Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Fl. Nº 159
Nº 05/20
Assinatura

7.1.6. - **No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.1.7. - **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

7.1.8. - **Tratando-se de titular ou sócio da licitante**, deverá apresentar-se munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a **CARTEIRA DE IDENTIDADE OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE COM FOTO.**

7.3 – Regularidade Fiscal:

7.1.9. - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

7.1.10. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.11. - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.12. - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.1.13. - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.14. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07/07/2011, do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 01/05/1943.

7.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, **EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE**, conforme determina o art. 69, inciso II d**a** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, há menos de **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

7.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

a.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

a.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

a.4) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última

Fl. Nº 360
Nº 08/2025
Assinatura

auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

7.4 - Qualificação Técnica:

7.4.1. Documentos comprobatórios da notória especialização (tais como currículo, certificados, publicações, lista de trabalhos realizados e outros elementos que comprovem a singularidade do profissional ou da empresa).

7.4.2. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitaçã

8. Razão da Escolha do Contratado

8.1 Optou-se pela contratação da empresa tendo em vista a notória especialização e experiência da profissional, que atua há mais de 15 anos na área de gestão de convênios e captação de recursos públicos, prestando assessoria a órgãos municipais. Além de possuir capacidade técnica e um histórico de cursos e capacitações na área, a profissional destaca-se por suas habilidades de gestão de equipes, amplo conhecimento dos sistemas eletrônicos (tais como Transferegov, SIGEF, SISMOB, SIMEC, InvestSUS, SIGTV, entre outros) e demais plataformas de gestão disponibilizados pelo Governo Federal e Estadual, e pela ministração de cursos de capacitação na área de gestão de convênios e dos sistema eletrônicos citados anteriormente. Esses fatores, somados à sua vasta experiência, demonstram a aptidão necessária para garantir a plena satisfação do objeto contratado.

8.2 A referida profissional possui formação acadêmica de nível superior: Graduação em

Fl. Nº 361
Proc. Nº 08/2025
Assinatura

Administração, pós graduação: Especialização em Gestão Pública; Pós-Graduação: Mestrado em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos, bem como capacitação técnica voltada à gestão de convênios, tendo participado de inúmeros cursos e capacitações e domina os sistemas eletrônicos (tais como Transferegov, SIGEF, SISMOB, SIMEC, InvestSUS, SIGTV, entre outros) e demais plataformas de gestão disponibilizados pelo Governo Federal e Estadual, demonstrando perfeito alinhamento com as necessidades do Municipio de Mucajaí-RR.

8.3 Nos termos do artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, entende-se configurada a inexigibilidade de licitação em virtude da inviabilidade de competição, uma vez que a confiança, a segurança técnica e a experiência prévia são requisitos indispensáveis para a plena execução deste objeto.

8.4 Outro fator relevante é a relação de confiabilidade necessária entre a Administração Municipal e a gestora de convênios, fundamental para comunicação transparente e eficaz. A nomeação de um profissional sem o devido alinhamento, poderia inviabilizar a prestação de um serviço de qualidade, prejudicando o interesse público.

8.5 Por fim, destaca-se que a Administração Municipal já se encontra sobrecarregada com atribuições próprias de seus servidores, o que inviabiliza o desempenho de atividades voltadas exclusivamente à gestão de convênios. Assim, a contratação de consultoria externa especializada, além de flexibilizar os custos, garante eficiência no uso dos recursos, ao assegurar que as demandas de captação de recursos, execução de convênios e prestação de contas sejam cumpridas com qualidade e tempestividade.

9. Prazos

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, renovável conforme a necessidade da Administração Municipal, cumprindo o cronograma de atividades durante o exercício de 2025.

10. Responsabilidades das Partes

- Da CONTRATADA:

a) Executar o objeto do contrato conforme estipulado, mantendo as condições de habilitação;

b) Orientar e assessorar a Administração Municipal na gestão de convênios, inclusive na elaboração de relatórios e prestações de conta;

c) Facilitar a fiscalização e prestar todos os esclarecimentos necessários;

d) Reparar eventuais falhas que possam comprometer a eficácia do serviço, responsabilizando-se por danos decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

- Do CONTRATANTE:

a) Adotar as providências para a efetiva fiscalização do contrato, inclusive a nomeação de gestor e fiscal;

b) Efetuar o pagamento nos termos contratuais, mediante apresentação de notas fiscais e relatórios de prestação de serviços;

c) Publicar o extrato do contrato no prazo legal;

d) Emitir a Ordem de Serviço Inicial para início efetivo dos trabalhos.

11. Fiscalização

I - 11.1 Fica nomeada o servidor Luciano Gomes de Freitas como Gestor do Contrato e a servidora Raysa Naara Azevedo como Fiscal do Contrato, incumbidos de acompanhar e fiscalizar a execução

Fl. Nº 162
Proc. Nº 008/25
Assinatura

dos serviços.

12. Orçamento Estimado

12.1 O valor estimado para a contratação é de R$ 183.999,96 (cento e oitenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), pagos em 12 (doze) parcelas mensais, conforme cronograma de pagamentos a ser fixado em contrato. Tal estimativa leva em consideração os parâmetros de mercado e os valores praticados em consultorias especializadas em gestão de convênios, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência administrativa.

13. Considerações Finais

A presente contratação será realizada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, observando a notória especialização da empresa MATIAS CONSULTORIA E PROJETOS LTDACNPJ nº. 38.611.298/0001-49, indispensável para atender as demandas específicas do município de Mucajai - RR.

13.1 O processo licitatório, na modalidade inexigibilidade, seguirá as formalidades legais e garantirá a transparência e o controle na execução orçamentária.

13.2 Ficam mantidas todas as demais disposições legais pertinentes, cabendo às partes o cumprimento integral das normas para o perfeito atendimento do interesse público.

Mucajaí/RR, 16 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Ronaldo Ramos Moura
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
DECRETO N.º 001/2025