



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Tocos do Moji/MG

Departamento Requisitante: Departamento Municipal de Administração e Fanzenda

Responsável pela Demanda: Vera Lúcia Alves **Mat.: 91**

Contato para esclarecimentos: administracao@tocosdomoji.mg.gov.br / (35) 3445-6900

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, incluindo assessoria para captação de recursos do Governo Federal, acompanhamento de propostas e projetos municipais, suporte à gestão de instrumentos de transferências voluntárias e especiais, apoio técnico-operacional em sistemas federais e assessoramento institucional ao Prefeito e aos Secretários Municipais, nos termos deste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

A contratação fundamenta-se na necessidade de o Município ampliar sua capacidade de captação de recursos e de acompanhamento técnico de propostas, projetos e instrumentos de repasse junto à Administração Pública Federal, em conformidade com o planejamento desenvolvido no DFD e no ETP.

A Lei nº 14.133/2021 prevê a fase preparatória da contratação e, no caso da contratação direta, exige processo formalmente instruído com os documentos pertinentes, inclusive razão da escolha do contratado e justificativa de preço. O ETP deve conter, ao menos, elementos mínimos previstos na lei.

3. Descrição detalhada dos serviços

A contratada deverá executar, de forma integrada e contínua, no mínimo, as seguintes atividades:

- 3.1. planejar e estruturar a estratégia de captação de recursos federais, inclusive com definição de prioridades em conjunto com o Prefeito e os Secretários Municipais;
- 3.2. monitorar continuamente programas, editais, chamadas públicas, emendas parlamentares e demais oportunidades de transferência de recursos de interesse do Município;



- 3.3. prestar assessoramento institucional ao Prefeito e aos Secretários Municipais em agendas oficiais em Brasília/DF;
- 3.4. disponibilizar apoio logístico e administrativo em Brasília/DF para atendimento das demandas institucionais do Município, inclusive estrutura de recepção, reuniões e deslocamentos, quando solicitados e compatíveis com o contrato;
- 3.5. prestar suporte técnico relacionado à execução e à prestação de contas dos instrumentos de transferência;
- 3.6. elaborar relatórios mensais detalhados das atividades desenvolvidas, contendo ações realizadas, oportunidades identificadas, status dos projetos, pendências existentes e recomendações técnicas;
- 3.7. manter canal permanente de comunicação com a Administração Municipal.

4. Natureza do serviço

Trata-se de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, com execução continuada e integrada, envolvendo atividades de assessoria, consultoria técnica, articulação institucional, suporte operacional e acompanhamento técnico em Brasília/DF.

5. Quantidade e prazo

A contratação compreenderá: **01 serviço mensal**, pelo período de **12 (doze) meses**.

6. Valor estimado

O valor estimado da contratação é de R\$ 60.000,00, correspondente a 12 parcelas mensais de R\$ 5.000,00, conforme proposta apresentada.

7. Justificativa do preço

O valor proposto mostra-se compatível, em análise preliminar, com preços praticados pela própria empresa em contratações semelhantes, conforme notas fiscais apresentadas para outros municípios, nos valores de R\$ 5.000,00 e R\$ 5.060,00 por mês.

8. Requisitos da contratação

São requisitos mínimos da contratação:

- 8.1. comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;



- 8.2. comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto;
- 8.3. manutenção de estrutura de atendimento em Brasília/DF;
- 8.4. disponibilidade de equipe tecnicamente habilitada para a execução do objeto;
- 8.5. atuação integrada, com suporte remoto e presencial.

9. Justificativa da escolha da contratada

A escolha da empresa **Freitas e Associados Consultoria Ltda.** decorre da documentação constante dos autos, que demonstra:

- compatibilidade do objeto social com os serviços pretendidos;
- experiência anterior em serviços análogos para outros municípios;
- estrutura física e logística em Brasília/DF;
- equipe com formação e experiência aderentes ao objeto;
- proposta de atuação personalizada, com projeto sob medida conforme as necessidades do Município.

10. Obrigações da contratada

Constituem obrigações da contratada:

- a) executar fielmente os serviços contratados;
- b) manter equipe apta e suficiente para a execução do objeto;
- c) disponibilizar suporte técnico contínuo ao Município;
- d) emitir relatórios mensais circunstanciados;
- e) informar tempestivamente oportunidades, prazos, diligências e pendências;
- f) preservar sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso;
- g) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) prestar os serviços com observância da legislação aplicável e das orientações do Município.

11. Obrigações do Município

Constituem obrigações do Município:

- a) fornecer informações, documentos e elementos necessários à execução dos serviços;
- b) designar fiscal do contrato;



- c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- d) efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- e) comunicar formalmente à contratada as demandas, prioridades e eventuais inconsistências identificadas.

12. Entregas mínimas mensais

Para fins de fiscalização e liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar, mensalmente:

- I – Relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- II – Relação das propostas, projetos, convênios e instrumentos acompanhados;
- III – Informações sobre diligências, prazos, pendências e providências sugeridas;
- IV – Registro das agendas institucionais realizadas, quando houver;
- V – Quadro sintético das oportunidades identificadas no período.

13. Fiscalização do contrato

A execução contratual será acompanhada por servidor formalmente designado pelo Município, ao qual competirá:

- verificar a execução dos serviços;
- conferir os relatórios mensais;
- atestar o recebimento dos serviços;
- registrar ocorrências e determinar correções;
- subsidiar eventual aplicação de sanções, se cabível.

14. Forma de pagamento

O pagamento será realizado **mensalmente**, após a apresentação de nota fiscal e relatório de atividades, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada no momento de cada pagamento.

15. Vigência contratual

A vigência inicial será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação, desde que presentes os requisitos legais e demonstrada a vantagem para a Administração.



16. Critérios de recebimento

Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante verificação do cumprimento das atividades pactuadas e análise do relatório de execução apresentado pela contratada.

17. Sanções

O inadimplemento contratual sujeitará a contratada às sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. Habilitação da contratada

Consta, em análise preliminar, documentação suficiente de regularidade e habilitação da empresa:

- CNPJ ativo;
- regularidade do FGTS;
- regularidade fiscal federal com certidão positiva com efeitos de negativa;
- regularidade fiscal distrital com certidão positiva com efeitos de negativa;
- CNDT;
- certidão negativa de falência;
- consulta consolidada sem registros restritivos nos cadastros consultados.

19. Sustentabilidade

A execução do objeto possui baixo impacto ambiental direto. A utilização de ferramentas digitais e de solução em modelo SaaS pode contribuir para redução de papel e racionalização de fluxos administrativos.

20. Disposições finais

Integram a instrução da contratação o DFD, o ETP, a justificativa da inexigibilidade, a justificativa de preço, os documentos de habilitação da empresa, a proposta comercial e o parecer jurídico.

Tocos do Moji, 12 de maio de 2025.

Vera Lúcia Alves
Diretora do Departamento de Administração e Fazenda