



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em Gestão Pública, visando a captação, acompanhamento da execução e prestação de contas de recursos federais e estaduais oriundos de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares do Fundo Municipal de Saúde de São Simão – GO.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública, imprescindível que a Gestão Pública do município conte com a sustentação administrativa e operacional, para promover o acompanhamento dos processos de distribuição de recursos nos âmbitos federal e estadual. As constantes e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de recursos públicos impõem aos gestores municipais a obrigação de manter-se inteirado, para atuar de forma eficiente na captação de recursos voluntários. Para tanto, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para acompanhar as ações dos governos federal e estadual, com o objetivo de desenvolver e propor projetos, objetivando a obtenção de recursos financeiros, destinados à realização de obras, serviços e aquisição de bens com vistas à prestação de serviços públicos. A escassez de recursos disponíveis para o município desenvolver as ações de governo e atender à demanda da população, levam os gestores municipais a desenvolver expertise na captação de recursos. Considerando que o Fundo Municipal de Saúde de São Simão não possui equipe multidisciplinar para a realização de projetos para a captação de recursos federais e estaduais; considerando a necessidade de acelerar a gestão dos processos de trabalho para uma melhor gestão e eficiência operacional, e ainda para que o projeto termine dentro do horizonte estabelecido no Planejamento em paralelo ao trabalho conduzido por sua equipe interna; considerando a demanda de convênios celebrados sob responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de São Simão com órgãos do governo federal e estadual; e por fim considerando que, caso o Fundo Municipal de Saúde de São Simão não tome providências no sentido de enviar propostas e projetos para os órgãos federais e estaduais, dentro dos prazos e em concordância com as exigências, poderá causar perdas irreparáveis à população, vez que não serão beneficiadas com tais recursos. Diante dessa realidade, torna-se imprescindível o acompanhamento continuado das ações dos governos federal e estadual para proposição do maior número de projetos destinados à obtenção de recursos. Portanto, faz-se necessário a contratação de empresa de assessoria e consultoria especializada na prestação de serviços dessa natureza, objetivando o Fundo Municipal de Saúde de São Simão na captação de recursos, preparando toda documentação exigida pelos órgãos concedentes das transferências voluntárias, com vistas à elaboração de projetos, alimentação de sistemas, acompanhamento da execução e prestação de contas de convênios, termos de compromissos e instrumentos similares.

#### **3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

3.1. A empresa contratada deverá obrigatoriamente obedecer às seguintes etapas:

3.1.1. Elaborar planos de trabalho, propostas, termos de referência, dentre outros instrumentos objetivando a alocação de recursos financeiros a título de transferências voluntárias junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**3.1.2.** Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando a liberação de recursos financeiros para os projetos e planos de trabalhos a título de transferências voluntárias apresentados junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;

**3.1.3.** Elaborar e acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado de Goiás (Goiânia) todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de compromissos e instrumentos similares;

**3.1.4.** Manusear todos os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal para a consecução dos serviços de alocação de recursos.

**3.1.5.** Gerenciar as atividades de todos os profissionais envolvidos na elaboração de peças técnicas específicas dos projetos e planos de trabalho acompanhados;

**3.1.6.** Elaborar todos os procedimentos necessários à aprovação das prestações de contas de recursos federais e estaduais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE.

#### **4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Cédula de Identidade e CPF dos Sócios;

**b)** Registro Comercial, no caso de de Empresa Individual;

**c)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. (Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

**d)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Com a expedição pela JUCEG da Resolução Plenária nº 01/2019, os Contratos Sociais expedidos/atualizados após setembro de 2019 poderão ter sua veracidade aferida através do link <http://servicos.juceg.go.gov.br/validardocumento/>, bastando, portanto, que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o número do protocolo e o código de segurança.

#### **5 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

**5.2** Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**5.3** Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

**5.4** Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.5** Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

**5.6** Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

**5.7** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

**5.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**5.9** Certidão Negativa de Inidoneidade e de Impedimento, conforme Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitido no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

### **6 – QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA**

**6.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 30 (trinta) dias da data estipulada para a dispensa de licitação. Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede da licitante, após verificada a autenticidade das informações.

### **7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1.** Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a licitante participante forneceu o objeto semelhante ao licitado, numeração do contrato que originou a determinada capacidade técnica e se foi satisfatório seu cumprimento.

### **8– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**8.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.2.** Responsabilizar-se pela execução do objeto, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

**8.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

**8.4.** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços;

**8.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**8.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

**8.7.** Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse do CONTRATADO, independentemente de solicitação;

**8.8.** Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos empregados ou prestadores na execução dos serviços;

**8.9.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;

**8.10.** Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta.

### **9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Para viabilizar os trabalhos contratados, será de obrigação do Fundo Municipal de Saúde de São Simão/GO disponibilizar o material necessário para a execução dos serviços;

**9.2.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

**9.3.** Designar servidor(es) responsável para fiscalizar a execução dos serviços;

**9.4.** Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**9.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado, nos preços e nas condições pactuadas no contrato.

### **10 - DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização de todas as fases dos serviços será realizada por equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde;

**10.2.** A fiscalização exercida no interesse do Fundo Municipal de Saúde de São Simão, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, seus agentes e prepostos, por qualquer dano que venha a causar ao Município ou a terceiros.

### **11 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Os serviços deverão ser realizados presencialmente no Município de São Simão, especificamente na sede da Secretaria Municipal de Saúde de São Simão.

### **12 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura na



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços relacionado na autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação e dados bancários;

**12.2.** Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração de São Simão;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

**12.4.** O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

### 13 – DAS PENALIDADES

**13.1.** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de São Simão, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade;

**13.2.** O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO;

**13.3.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa;

**13.4.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.



## **ESTADO DE GOIÁS**

# **Prefeitura Municipal de São Simão**

**13.5.** O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

São Simão – GO, 19 de julho de 2023.

**Marilaine da Silva Barbosa**  
**Gestor Do Fundo Municipal de Saúde**