PREFEITURA DE WITMARSUM
CNPJ: 83.102.442/0001-76
Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC
CEP: 89.124-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300
SITE: www.witmarsum.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 02/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

1.1 - É objeto do presente termo de referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM CONVÊNIOS FEDERAIS, ESTADUAIS, CONSÓRCIOS PÚBLICOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, JUNTO AO EXECUTIVO MUNICIPAL EM TODAS AS SUAS EXTENSÕES.
, conforme quantidades e características descritas a seguir:

Item	Qtd	Und	Descrição do Objeto	Preço Unit	Preço Total
1	12	MÊS	GESTÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AO EXECUTIVO MUNICIPAL.	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

Com base nos levantamentos de preços efetuados, o valor total estimado da presente contratação é de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

1.2. A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência foi pelo cálculo da média dos valores colhidos em pesquisas de preços efetuadas junto a outros entes públicos, nos moldes dos Art. 25 do Decreto Municipal nº 140/2025, conforme demonstrado no mapa de preços em anexo (ORÇAMENTO ESTIMADO).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses eivados pela pessoalidade e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.
2.2 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.
2.3 Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa duvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 74, inciso III, alíneas "c" e "f", § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme
transcrição a seguir:

"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."

Fundamental, tal justificativa da inexigibilidade na hipótese é a inviabilidade de competição. Com efeito, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório. Destarte, é preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, tudo devidamente demonstrado neste Processo de Inexigibilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua e integrada de serviços de apoio administrativo em convênios federais, estaduais e consórcios públicos, abrangendo a captação de recursos, o acompanhamento técnico-administrativo, a execução, o monitoramento físico-financeiro e a prestação de contas de todos os instrumentos firmados pelo Executivo Municipal de Witmarsum, em todas as suas extensões.

A atuação da empresa contratada deverá contemplar todo o ciclo de vida dos convênios e instrumentos congêneres, iniciando-se pela identificação de oportunidades de captação de recursos, elaboração e submissão de propostas e planos de trabalho, passando pelo acompanhamento da formalização dos instrumentos, apoio à execução e alimentação dos sistemas oficiais, até o encerramento regular dos convênios, com a apresentação das prestações de contas e atendimento a eventuais diligências dos órgãos concedentes e de controle.

A solução prevê a integração técnica entre a empresa contratada e as diversas secretarias e setores da Administração Municipal, garantindo padronização de procedimentos, organização documental, cumprimento de prazos legais e redução de riscos administrativos e financeiros, especialmente aqueles relacionados a glosas, devolução de recursos ou suspensão de transferências voluntárias.

Os serviços serão prestados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da Administração, assegurando atendimento contínuo, suporte técnico especializado e orientação permanente aos servidores municipais, sem substituição das atribuições institucionais dos setores internos, mas como apoio técnico complementar, visando ao fortalecimento da capacidade administrativa do Município.

Trata-se de solução que não envolve fornecimento de mão de obra subordinada, mas sim a entrega de resultados técnicos especializados, com elevado grau de conhecimento específico, experiência comprovada e responsabilidade técnica, características que justificam sua contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos do art. 72 da mesma Lei e do Decreto Municipal nº 140/2023.

Dessa forma, a solução proposta atende de maneira eficiente, segura e economicamente vantajosa às necessidades do Município de Witmarsum, contribuindo para a regularidade da gestão pública, a maximização da captação de recursos externos e a melhoria da execução das políticas públicas municipais, em estrita observância ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços de apoio administrativo em convênios federais, abrangendo captação de recursos, acompanhamento da execução e prestação de contas em todas as suas extensões;

4.2 Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados que comprovem a execução satisfatória de serviços similares ao objeto contratado;

4.3 Contar com responsável técnico com notória especialização, que atenda aos seguintes critérios:

4.4 Formação superior em Gestão Pública, demonstrando conhecimento sobre a estrutura e funcionamento da administração pública;

4.5 Pós-graduação em Administração Pública, comprovando conhecimentos avançados em planejamento, execução e controle de políticas públicas, com uma visão estratégica e integrada da gestão pública;

4.6 Experiência comprovada em apoio à gestão de convênios, captação de recursos e prestação de contas, evidenciada por certificações, histórico profissional e participação em projetos públicos similares

4.7 Prova do Registro da Empresa e do Responsável Técnico da empresa na entidade profissional – Conselho Regional de Administração, em plena validade;

4.8 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5. DA CONTRATADA:

5.1 C&S CONSULTORIA EM GESTAO LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 05.503.002/0001- 17, com sede na Rua São José, nº 454, Centro, Tubarão/SC.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – Os serviços deverão ser prestados por hora técnica mediante visitas periódicas presenciais, de segunda-feira a sexta-feira, devendo os serviços serem necessariamente prestados pelo responsável técnico indicado na habilitação do presente certame.

6.2 Da Forma e Local de Execução:

6.2.1 Presenciais: A prestação de serviços presenciais ocorrerá nas dependências indicadas pelo município, com foco na realização de reuniões, orientações técnicas e acompanhamento de demandas específicas;

6.2.2 Remotos: Os serviços remotos envolverão consultoria e suporte técnico contínuo, utilizando meios digitais para atender às demandas administrativas, contábeis e financeiras do município.

6.3 Os serviços deverão ser executados com pontualidade, qualidade técnica e em conformidade com as exigências legais e contratuais, sendo o prestador responsável por manter registros das atividades realizadas para fins de comprovação.

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

6.5 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;

6.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

6.9 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco), contados da entrega do objeto ou prestação do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.11 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.12 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.13 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.14 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.

6.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.16 Do preposto/responsável técnico:

6.16.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

6.16.2 A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.16.3 O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A secretaria de Administração é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete à execução do serviço/fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados e seguirão as regras da do decreto municipal nº 140/2023.
7.2 O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.
7.3 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
7.4 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, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
7.5 O representante designado fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
7.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
7.7 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).
7.8 A nomeação de fiscais e auxiliares será realizada através de portaria. Fiscal de Contrato: CLEBER BERKEMBROCK

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento pela efetiva deste instrumento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.1 - Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da Autorização de Fornecimento.
8.1.2 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Witmarsum.
8.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora.
8.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
8.4 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.
8.5 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

9. DO PRAZO CONTRATUAL

9.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigo 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
9.2 - Em caso de prorrogação, será concedido o reajuste de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 (doze) meses.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes de aquisição/execução do(s) objeto(s) desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e dos demais requerentes, existente(s) na(s) seguinte(s) dotações:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
2	Administração, e Finanças
2003	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

Secretaria(s) e/ou setor(es) requisitante(es) SECRETARIA MUN. DE ADMIN PLANEJ FINANCAS	
Nome e assinatura do(s) responsável(eis) pela demanda **CLEBER BERKEMBROCK**	
Nome e assinatura do(s) secretário(s) autorizante(s) **CLEBER BERKEMBROCK**	CLEBER BERKENBROCK:03054372910 Assinado de forma digital por CLEBER BERKENBROCK:03054372910 Dados: 2026.01.22 11:49:07 -03'00'
Local e data Witmarsum, 20 de janeiro de 2026	
Assinaturas:	