



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELINA**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**Processo Licitatório nº 019/2024  
Inexigibilidade nº 005/2024**

**ÓRGÃO SOLICITANTE**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**1. OBJETO**

Contratação, através de inexigibilidade licitatória, de empresa especializada para serviços de assessoria em Proteção e Defesa Civil visando a operacionalização de tarefas que correspondem à produção e organização documental, destinadas ao cumprimento da formalização da execução de recursos e acompanhamento dos processos de prestação de contas de recursos federais destinados às ações de resposta e reconstrução. Assim como, a elaboração de um diagnóstico situacional da estrutura municipal de proteção e defesa civil, com indicadores de capacidades e necessidades ao aprimoramento do serviço no âmbito municipal.

**1.1. Especificações e quantidades**

LOTE	DESCR. DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços de assessoria em defesa civil visando a operacionalização de tarefas que correspondem à produção e organização documental, destinadas ao cumprimento da formalização da execução de recursos e acompanhamento dos processos de prestação de contas de recursos federais destinados às ações de resposta e reconstrução. E elaboração de diagnóstico situacional da estrutura municipal de proteção e defesa civil, com indicadores de capacidades e necessidades de aprimoramento do serviço no âmbito municipal	MÊS	5	R\$ 7.000,00	R\$ 35.000,00

**1.2. Da natureza do objeto**

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 003/2024.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Diante dos recorrentes eventos extremos que impactaram o Município de Angelina, sobrecarregando e comprometendo a capacidade gerencial do órgão municipal de proteção e defesa civil, este serviço torna-se necessário visando dar a correta atenção para tal tema.

A prestação de serviços de assessoria ao órgão municipal de proteção e defesa civil do Município de Angelina incluirá a operacionalização de tarefas que correspondem à produção e organização documental, destinadas ao cumprimento da formalização da execução de recursos e acompanhamento dos processos de prestação de contas de recursos federais destinados às ações de resposta e reconstrução. Da mesma forma, paralelamente, será elaborado um diagnóstico situacional, sobre a estrutura e serviço de Proteção e Defesa Civil no município, com o objetivo de subsidiar a gestão no planejamento orçamentário e organizacional, ao aprimoramento do referido serviço no âmbito municipal.

**3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

Para a eventual contratação, será por inexigibilidade, conforme Art.74, inciso III, alínea c:



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;

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme os dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e específicos do objeto:

##### **4.1 DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

- a) 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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

##### **4.2 DOCUMENTAÇÃO FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

- c) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

##### **DOCUMENTAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA**

- h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

#### **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. Execução**

Durante o ano de 2024

##### **5.2. Prazo de entrega**

Início imediato após a homologação do Processo Licitatório.

#### **6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**



### **6.1. Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

### **6.2. Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

## **7. DO CONTRATO**

### **7.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Somente por assinatura de contrato

### **7.2. VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024



### 7.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor do Contrato:

Nome: ARIANE DAUANA COELHO SOARES
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Matrícula: 1324
E-mail: contratos@angelina.sc.gov.br

#### Fiscal do Contrato:

Nome: Michael Soares
Cargo: Sec. Mun. de Administração e Finanças
Matrícula: 1191
E-mail: administracao@angelina.sc.gov.br

### 8. PAGAMENTO

#### 8.1 Prazos

Prazo de pagamento: mensalmente

### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes à execução do Contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

0301 2.003 15 3.3.90.00.00.00.00.00.0500 – Manutenção e Func. da Sec. de Adm. e Finanças  
0605 2.066 154 3.3.90 00.00.00.00.00.00.0500 – Defesa Civil

Angelina/SC, 20 de agosto de 2024.

Michael Soares  
Secretária Municipal de Administração e Finanças