

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Ordenador da despesa:** Andreza Gallas

**01. Objeto:** Prestação de serviços de consultoria na gestão integral de instrumentos de repasse de recursos financeiros pelos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, com conhecimento técnico na legislação vigente, na elaboração de documentos e na operacionalização dos sistemas SIGEF-WEB, Plataforma+Brasil, SIMEC, SIGTV, SISMOB, SIGA, SIGARP, e-Gestor, SIGPC e outros, compreendendo o monitoramento de programas, cadastramento de propostas e elaboração de termos de referência.

**02. Motivação/Justificativa:** A administração municipal não possui em sua estrutura de cargos e salários um servidor responsável pela captação de recursos junto aos governos Federal e Estadual, o que dificulta a busca por programas disponíveis e aptos a receber propostas para execução de obras no município. Dessa forma, justifica-se essa contratação desses serviços a fim de auxiliar a administração na elaboração de propostas e inserção das informações nos sistemas disponibilizados pelas esferas de governo.

**03. Estimativa de Custo:** R\$ 9.266,66 (Nove mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme média de preços obtidas nos orçamentos.

**04. Prazo, local e condições de entrega ou execução:** 12 (doze) meses;

**05. Condições e prazos de pagamento:** Conforme disposto no Decreto Municipal 072/2021

**06. Obrigações da contratante**

- Tomar todas as providências necessárias à execução do Contrato;
- Fiscalizar e acompanhar todas as etapas da prestação de serviços;
- Fornecer informações necessárias para o prestador de serviço;
- Responsabilizar-se pela execução dos convênios e/ou transferências, assim como a operacionalização dos sistemas na fase de execução;
- Realizar as prestações de contas dos convênios e/ou transferências obtidas;
- Criar e disponibilizar usuários para a execução dos serviços ora contratadas nas plataformas existentes para a captação dos recursos;
- Comunicar a contratada as áreas de interesse para a captação de recursos;
- Efetuar pagamento conforme Decreto 072/2021;

**07. Obrigações da contratada**

- Atender a contratada de forma remota (via telefone e-mail) todos os dias da semana, quando necessários e requisitados pela equipe técnica e/ou Prefeito Municipal e prestar atendimento presencial, se requisitado;
- Apoiar na elaboração de projetos e planos de trabalho para captação de recursos em todas as esferas de governo;
- Apoiar o setor de licitações na elaboração de editais, quando solicitado;



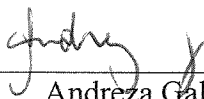
- Apresentar relatório mensal de propostas inseridas, indicando a plataforma e a situação de cada proposta;
- Informar a Secretaria Municipal de Administração os programas abertos pelo Governo Estadual e Federal, aptos a recepção de propostas;

**08. Qualificação técnica:** O proponente deverá apresentar 3 atestados de capacidade técnica, indicando a execução de serviços prestados para órgãos públicos de natureza igual ou similar ao objeto licitado;

**09. Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail** – Andreza Gallas – [administracao@xanxere.sc.gov.br](mailto:administracao@xanxere.sc.gov.br) – fone 49 3441-8515

**10. Dotação Orçamentária** – reduzido 13 – elemento 33903999

Data: 13/08/2021.



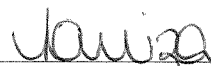
Andreza Gallas

Secret. Municipal de Administração e Finanças

Ciente:



Oscar Martarello  
Prefeito Municipal



Luiza Sette

Fiscal do Contrato

**Memorando – Designação de Fiscal de Contrato**

Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Luiza Babinski Sete**, lotada na Secretaria Administração e Finanças, como fiscal do contrato referente ao objeto: “**Prestação de serviços de consultoria na gestão integral de instrumentos de repasse de recursos financeiros pelos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, com conhecimento técnico na legislação vigente, na elaboração de documentos e na operacionalização dos sistemas SIGEF-WEB, Plataforma+Brasil, SIMEC, SIGTV, SISMOB, SIGA, SIGARP, e-Gestor, SIGPC e outros, compreendendo o monitoramento de programas, cadastramento de propostas e elaboração de termos de referência.**”, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Instrução Normativa CGM nº 001/2021, atendendo as exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.



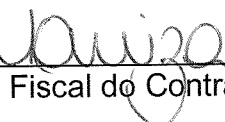
---

Ordenador de Despesas

**CIÊNCIA DO(a) SERVIDOR(a) DESIGNADO(a)**

Eu, **Luiza Babinski Sete** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Xanxerê/SC, 16 de Agosto de 2021.



---

Fiscal do Contrato Indicado

# ATIVA PROJETOS E ASSESSORIA LTDA

Arabutã (SC), 13 de Agosto de 2021

À

**MUNICIPIO DE XANXERÊ -SC**

Prezados (as) Senhores (as):

Estamos encaminhando os respectivos orçamentos solicitados para a execução de serviços a seguir descritos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de consultoria na gestão integral de instrumentos de repasse de recursos financeiros pelos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, com conhecimento técnico na legislação vigente, na elaboração de documentos e na operacionalização dos sistemas SIGEF-WEB, Plataforma+Brasil, SIMEC, SIGTV, SISMOB, SIGA, SIGARP, e-Gestor, e outros, compreendendo o monitoramento de programas, cadastramento de propostas e elaboração de termos de referência	Mensal	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

Para a formulação da cotação de preços, a empresa deverá atender além dos serviços descritos no item 1, os seguintes serviços:

1. Atender a contratada de forma remota (via telefone e-mail) todos os dias da semana, quando necessários e requisitados pela equipe técnica e/ou Prefeito Municipal;
2. Apoio na elaboração de projetos e planos de trabalho para captação de recursos em todas as esferas de governo;
3. Apoio ao setor de licitação e engenharia na execução dos convênios,
4. Apoio nas diligências e prestação de contas dos projetos até a sua aprovação final;
5. Estar sempre em "sobreaviso" para atendimentos "in loco" e remoto (via telefone e e-mail), quando necessários e requisitados pelo Prefeito Municipal ou equipe técnica.

# ATIVA PROJETOS E ASSESSORIA LTDA

**FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Através de parcelas mensais e sempre até o quinto dia do mês subsequente.

**Observação:** Os pagamentos somente deverão ser realizados através de transferência bancária para a conta da empresa contratada.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

CHAIANE CAMILA

DALLA

COSTA:07480535902

Assinado de forma digital por

CHAIANE CAMILA DALLA

COSTA:07480535902

Dados: 2021.08.13 08:13:22

-03'00'

---

CHAIANE CAMILA DALLA COSTA

Sócia

## Orçamento

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal	Valor total
01	Prestação de serviços de consultoria na gestão integral de instrumentos de repasse de recursos financeiros pelos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, com conhecimento técnico na legislação vigente, na elaboração de documentos e na operacionalização dos sistemas SIGEF-WEB, Plataforma+Brasil, SIMEC, SIGTV, SISMOB, SIGA, SIGARP, e-Gestor, SIGPC e outros, compreendendo o monitoramento de programas, cadastramento de propostas e elaboração de termos de referência.	Mês	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

Para a prestação dos serviços descritos no item 1, o proponente deverá:

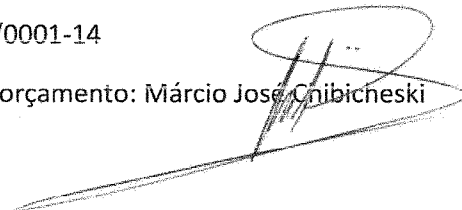
- 1) Atender a contratada de forma remota (via telefone e-mail) todos os dias da semana, quando necessários e requisitados pela equipe técnica e/ou Prefeito Municipal;
- 2) Apoiar na elaboração de projetos e planos de trabalho para captação de recursos em todas as esferas de governo;
- 3) Apoiar o setor de licitações na elaboração de editais, quando solicitado;

Data: 03/08/2021

Razão Social: ALTIS CONSULTORIA E TREINAMENTO DE GESTÃO

CNPJ: 32.891.480/0001-14

Responsável pelo orçamento: Márcio José Cnibicheski



## Orçamento

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal	Valor total
01	Prestação de serviços de consultoria na gestão integral de instrumentos de repasse de recursos financeiros pelos órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, com conhecimento técnico na legislação vigente, na elaboração de documentos e na operacionalização dos sistemas SIGEF-WEB, Plataforma+Brasil, SIMEC, SIGTV, SISMOB, SIGA, SIGARP, e-Gestor, SIGPC e outros, compreendendo o monitoramento de programas, cadastramento de propostas e elaboração de termos de referência.	Mês	12	7.300,00	87.600,00

Para a prestação dos serviços descritos no item 1, o proponente deverá:

- 1) Atender a contratada de forma remota (via telefone e-mail) todos os dias da semana, quando necessários e requisitados pela equipe técnica e/ou Prefeito Municipal;
- 2) Apoiar na elaboração de projetos e planos de trabalho para captação de recursos em todas as esferas de governo;
- 3) Apoiar o setor de licitações na elaboração de editais, quando solicitado;

Data: 12 de agosto de 2021



**LKL SERVICOS ESPECIALIZADOS E TREINAMENTO EIRELI - ME**

(Assessoria, Serviços Especializados, Projetos e Treinamento)

CNPJ n. 27.009.569/0001-74

Administradora LENIZE KLEIN LATREILLE

CPF n. 572.771.929-15

Responsável pelo orçamento