



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações

**PROJETO BÁSICO**

**PROCESSO 110/2022**

**DISPENSA ELETRONICA 064/2022**

**1 - SETOR SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração.

**1.1 - DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 04 DE JULHO DE 2022

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR

DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**3 - DETALHAMENTO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em serviços de apoio e suporte administrativo visando a captação de recursos em todas as áreas da administração municipal, análise de documentos e elaboração de prestação de contas.

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant
1	Contratação de empresa especializada em serviços de apoio e suporte administrativo visando a captação de recursos em todas as áreas da administração municipal, análise de documentos e elaboração de prestação de contas.	MES	12

**4 - FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto deste Projeto básico, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

**5- JUSTIFICATIVA**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

A busca por empresa especializada neste ramo de atividade justifica-se pela indisponibilidade, em seu quadro funcional, de pessoal técnico qualificado para atender a extensa demanda inerentes à correta condução e execução de objetos firmados por meio convênios públicos. Um dos objetivos da contratação também será o de dotar os colaboradores da Prefeitura de conhecimentos práticos e teóricos para que os mesmos venham adquirir habilidades para a correta operacionalização dos processos. Desta forma, evidencia-se através deste termo de referência, a necessidade e a legalidade de tal contratação.

Serão contratados serviços técnicos de apoio e suporte administrativo na gestão e prestação de contas de convênios.

A Contratada deverá atuar de forma dinâmica atribuindo e assessorando a instituição de conceitos gerais em protocolos administrativos de procedimentos na área pública. Executar os processos de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres firmados entre o Município de Passabém e os órgãos das esferas Estadual e Federal.

Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da Contratada, ora em sua sede, ora "in loco" em razão de sua natureza. A Contratada deverá disponibilizar", pelo período mínimo de 16 (dezesesseis) horas semanais um profissional para que o mesmo preste o devido suporte na sede da Prefeitura Municipal, em atividades a serem definidas e delegadas pela Secretaria Municipal de Administração. Nada obstante, deverá a Contratada ainda disponibilizar, nos demais dias da semana, um profissional em sua sede, esse a inteira disposição da Prefeitura Municipal de Passabém.

A Contratada deverá ainda, acompanhar a prestação de contas dos Convênios pactuados entre Município e os órgãos das esferas Estadual e Federal, bem como, prestar auxílio ao secretariado municipal no que tange informações pertinentes a cada instrumento que venha a ser firmado ou que se encontre em execução.

Todavia, primando pela contratação de empresa de reputação ilibada e com amplo conhecimento técnico-operacional nas atividades propostas, a mesma deverá indicar o profissional que conduzirá a prestação de serviços descritos neste termo, o qual deverá ter o perfil mínimo apresentado a seguir:



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- Experiência mínima de 03 (três) anos na realização de serviços e afins constantes deste termo de referência, envolvendo projetos patrocinados por entes públicos, inclusive com prestação de contas, comprovada mediante apresentação de currículo do prestador de serviço descrevendo as experiências profissionais e, ainda, certificados em nome do profissional indicado que comprovem sua aptidão para o exercício das atribuições requeridas;

- Formação em nível superior em administração/gestão pública ou ainda com experiência acadêmica e profissional compatível com o objeto do termo de referência;

- Experiência na utilização do SICONV (Sistema de Convênios disponibilizado pelo Governo

Federal), inclusive, amplo conhecimento na operacionalização da Ordem Bancária de Transferência Voluntária – OBTV, SIGCON (Sistema de Gestão de Convênios do Estado de Minas Gerais), bem como as demais plataformas de recebimento, acompanhamento e prestação de contas vinculados aos demais órgãos concedentes.

## **6 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços compreendem-se em:

- Elaborar propostas e planos de trabalhos visando uma possível captação de recursos utilizando-se dos sistemas de convênios dos governos Federal e Estadual, SICONV e SIGCON, respectivamente;

- Cadastrar cartas-consultas oriundas de emendas parlamentares nos diversos sistemas da União e do Estado;

- Acompanhar a evolução de todos os planos de trabalhos e propostas prestando o devido apoio administrativo à equipe da Prefeitura – Secretariado Municipal;

- Prestar apoio técnico para a elaboração de projetos básicos e termos de referência;

- Apoiar no planejamento e acompanhamento da implementação das metas e etapas dos planos de trabalhos e propostas de forma individualizada;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- Apoiar na alimentação, atualização de dados e monitoramento nos sistemas SISMOB, GEO-OBRA e SUASWEB – Saúde, Tribunal de Contas e Assistência Social, respectivamente;
- Prestar apoio a Comissão de Licitação e tesouraria em assuntos inerentes aos instrumentos públicos – Convênios, Contratos de Repasses e Instrumentos congêneres;
- Monitorar os convênios por meio de ferramenta informatizada própria, gerando relatórios relativos a cada instrumento;
- Monitorar o Sistema Nacional de Convênios – SICONV, na etapa de execução, pagamento e prestação de contas;
- Operacionalizar todas as funcionalidades do SIGCON e SICONV, inclusive, a ordem bancária de transferência voluntária – OBTV;
- Elaborar planilhas de remanejamento de recursos quando necessário;
- Responder, tempestivamente, a todas as diligências advindas dos órgãos Concedentes responsáveis pelo gerenciamento dos recursos repassados ao Município através de convênios voluntários, contratos de repasses, emenda parlamentar e instrumentos congêneres;
- Responsabilizar-se pela vigência dos instrumentos públicos, bem como, pleitear dilação de prazo e termos aditivos, quando for o caso;
- Organizar e providenciar junto à equipe da Prefeitura a juntada documental para o devido processo de prestações de contas;
- Prestar suporte na elaboração dos processos de prestação de contas dos programas do FNDE – PDDE, PNAE e PNATE
- Realizar a prestação de contas final após o término dos convênios até a sua aprovação final.

## **7- PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Tesouraria, na conta do CONTRATADO, em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal e prestação de serviço, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

## **8- HABILITAÇÃO**

### **8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

De acordo situação jurídica do licitante e legislação própria, incluindo alterações existentes e, se for o caso, devidamente registrados ou autorizados por órgão competente constituído por um dos seguintes tipos de documentos:

- 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.
- b) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2 - REGULARIDADE FISCAL**

I - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - Instrução Normativa SRF n.º 748, de 28 de junho de 2007), emitida a não mais de 60 dias da data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação, demonstrando ser ativa a situação cadastral da licitante;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, com validade na data fixada para a entrega do envelope com a documentação;

III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, com validade na data fixada para a entrega dos envelopes de documentação;

IV - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF (Lei n.º 8.036/90 - art. 27-a) com validade na data fixada para a entrega do envelope com a documentação;

V - Certidão Negativa de Débitos relativas às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (Portaria Conjunta PGFN/RFB de 02 de maio de 2007) com validade na data fixada para a entrega do envelope com a documentação;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

### **8.3 - OUTROS DOCUMENTOS**

III - Certidão de Falência e Concordata;

### **8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Para atendimento ao objeto proposto, a pessoa jurídica do ramo de atividade em questão, deverá apresentar ainda os seguintes comprovantes de aptidão técnica:

a) Atestado, em nome da licitante ou em nome do(a) Responsável Técnico - RT, desde que comprovado seu vínculo com a mesma, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da licitante ou do(a) seu RT para desempenho de atividade compatível com a gestão e prestação de contas de convênios públicos, por período de tempo não inferior à 02 (dois) anos;

a.1) A comprovação em referência se dará através de Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas ou quando o(a) RT fizer parte do quadro societário (contrato social) da licitante e/ou através de registro na CTPS;

a.2) O atestado em referência deverá ser devidamente registrado no Conselho de Classe pertinente ao objeto ora licitado – CRA, CRC e afins;

b) Comprovação de registro no Conselho Regional da Classe em nome da Licitante e/ou do(a) RT, vigente – Registro de Comprovação de Aptidão;

c) Comprovação de Regularidade junto ao Conselho de Classe pertinente em nome da licitante e/ou do(a) RT, vigente – Certidão de Registro de Regularidade de Pessoa Física ou Jurídica.

d) Atestado, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a utilização e eficiência do sistema de gestão e controle de convênios, descrevendo suas funcionalidades e eficácia no controle dos instrumentos públicos.

A exigência disposta na qualificação técnica neste Projeto Básico necessário se faz visando assegurar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM firme contrato com empresa devidamente capacitada e apta para o exercício dos serviços ora propostos,



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

evitando assim, transtornos e prejuízos no cumprimento das cláusulas contratuais. Tais exigências estão em conformidade com os Arts. 2º da Lei nº 4.769/1965 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/1967) do Conselho Federal de Administração.

**9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

09.01.01.13.392.0473.2096.33903000 – 713

Valor de referência: 03.01.01.04.122.0052.2011.319000400

Passabém-MG, 27 de junho de 2022.

Edilane Moraes da Silva

Agente de Contratações

Aprovo o Projeto Básico

\_\_\_\_\_

Nome - Secretaria Executiva

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.