

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG			
SETOR REQUISITANTE (UNIDADE/SETOR/DEPARTAMENTO): Secretaria Municipal de Governo			
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: DANIELA MENDES DE SOUZA, MATRICULA: 001047-3			
E-mail: danielamendes1908@gmail.com			
1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria técnica para formulação, elaboração e execução de políticas públicas, compreendendo a realização de visitas, participação em reuniões e eventos, assim como orientação aos órgãos da administração nas ações governamentais.			
2. Justificativa da necessidade da contratação: 2.1. A Prefeitura Municipal de Natalândia-MG desempenha seu papel institucional como órgão executivo do Município, responsabilizando-se pela execução de políticas públicas e pela prestação de serviços públicos, demandando recursos materiais e humanos para o desempenho de suas atividades-meio, especialmente no que concerne ao gerenciamento de recursos humanos. Desta forma a Prefeitura de Natalândia-MG necessita dos serviços de empresa que atue nas referidas áreas, especialmente com o propósito de estabelecer rotinas de trabalho e capacitar seus servidores; 2.2. A Prefeitura manteve contrato para atender o objeto previsto nesta demanda, nos termos do Contrato nº 19/2021, que foi prorrogado até 16 de fevereiro de 2025. Entretanto, mesmo havendo possibilidade legal para a prorrogação, o contratado não demonstrou interesse na sua prorrogação. Assim, necessário proceder nova contratação para a continuidade dos serviços, considerados essenciais para atender as demandas da administração municipal.			
3. Especificação do Objeto:			
Item	Descrição	Unid.	Quant
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria técnica para formulação, elaboração e execução de políticas públicas, compreendendo a realização de visitas, participação em reuniões e eventos, assim como orientação aos órgãos da administração nas ações governamentais, visando ao desenvolvimento das seguintes atividades:	Mensal	12

	<p>1.1) orientação e acompanhamento do órgão municipal responsável pelas atividades de planejamento governamental;</p> <p>1.2) orientação e acompanhamento do órgão municipal incumbido da gestão de pessoas;</p> <p>1.3) orientação e acompanhamento da gestão administrativa e de planejamento, tático, operacional e estratégico do Poder Executivo Municipal;</p> <p>1.4) acompanhamento da tramitação de emendas à Lei Orgânica e projetos de leis, bem assim como o controle da constitucionalidade;</p> <p>1.5) orientação e acompanhamento dos procedimentos relacionados à admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, políticas de qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentadoria e demais institutos previstos na legislação municipal;</p> <p>1.6) designar profissional de nível superior em uma das áreas: direito, administração, contabilidade ou economia, para acompanhar assuntos de interesse do Município junto aos tribunais de contas, Assembleia Legislativa de Minas Gerais, órgão da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais;</p> <p>1.7) designar profissional para acompanhar o Prefeito Municipal, Secretários Municipais ou outro servidor municipal quando em diligência oficial, sempre que requisitado for pela Administração Municipal.</p>		
--	--	--	--

4.. Condições de Execução:

4..1-As atividades serão desenvolvidas mediante consultorias técnicas, pronto atendimento técnico, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas para solução definitiva.

4.2- Para cumprimento do objeto licitado a licitante vencedora deverá colocar a disposição e a serviço da Administração Municipal de forma permanente profissionais habilitados com amplo conhecimento e experiência em Administração Pública, os quais deverão atender a qualquer hora e dia às consultas feitas pelos membros do Governo Municipal.

4.3- A licitante vencedora deverá exercer ainda, os seguintes procedimentos:

a) prestar consultoria administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail, vídeo chamadas ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal;

b) prestar consultoria administrativa, compreendendo suporte técnico na

elaboração de atos normativos (decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, etc.) e, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse das Secretarias e do Prefeito;

4.4 - Os serviços serão requeridos pelos setores competentes e supervisionados diretamente pela Secretaria Municipal de Administração ou por delegação do mesmo.

4.5. Do pagamento:

4.5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Município, através de depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

4.5.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

4.5.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.6. Do prazo:

4.6.1. O contrato advindo da presente demanda terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

Natalândia/MG, 20 de março de 2025.

DANIELA MENDES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Governo

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Prestação de serviços especializados em consultoria técnica administrativa para formulação, elaboração e execução de políticas públicas, compreendendo a realização de visitas, participação em reuniões e eventos, assim como orientação dos órgãos da administração nas ações governamentais, visando ao desenvolvimento das seguintes atividades:

1.1) orientação e acompanhamento do órgão municipal responsável pelas atividades de planejamento governamental;

1.2) orientação e acompanhamento do órgão municipal incumbido da gestão de pessoas;

1.3) orientação e acompanhamento da gestão administrativa e de planejamento, tático, operacional e estratégico do Poder Executivo Municipal;

1.4) acompanhamento da tramitação de emendas à Lei Orgânica e projetos de leis, bem assim como o controle da constitucionalidade;

1.5) orientação e acompanhamento dos procedimentos relacionados à admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, políticas de qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentadoria e demais institutos previstos na legislação municipal;

1.6) designar profissional de nível superior em uma das áreas: direito, administração, contabilidade ou economia, para acompanhar assuntos de interesse do Município junto aos tribunais de contas, Assembleia Legislativa de Minas Gerais, órgão da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais;

1.7) designar profissional para acompanhar o Prefeito Municipal, Secretários Municipais ou outro servidor municipal quando em diligência oficial, sempre que requisitado for pela Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura Municipal de Natalândia-MG desempenha seu papel institucional como órgão executivo do Município, responsabilizando-se pela execução de políticas públicas e pela prestação de serviços públicos, demandando recursos materiais e humanos para o desempenho de suas atividades-meio, especialmente no que concerne ao gerenciamento de recursos humanos. Desta forma a Prefeitura de Natalândia-MG necessita dos serviços de empresa que atue nas referidas áreas, especialmente com o propósito de estabelecer rotinas de trabalho e capacitar seus servidores;

2.2. A Prefeitura manteve contrato para atender a presente demanda, nos termos do Contrato nº 19/2021, que foi prorrogado até 16 de fevereiro de 2025. Entretanto, mesmo havendo possibilidade legal para a prorrogação, o contratado no demonstrou interesse na sua prorrogação. Assim, necessário proceder nova

contratação para a continuidade dos serviços, considerados essenciais para atender as demandas da administração municipal.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

3.1- Em decorrência da estimativa da contratação, realizada em conformidade com o artigo 23 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os produtos poderão ser adquiridos mediante contratação direta, por dispensa, nos termos do artigo 75, II, daquele Diploma Legal.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1.1- Os serviços contratados serão executados da seguinte forma:

- a) por meio de consultas telefônicas, e-mail, videochamadas ou programas de troca de mensagens, diariamente, em dias úteis e no horário comercial;
- b) visitas “in loco”, por parte de profissional especializado, da CONTRATADA, para prestar assessoria e consultoria, despachar processos administrativos e participar de reuniões de trabalho, na sede da CONTRATANTE, com 04 (quatro) visitas mensais, em datas previamente agendada pela contratada.

4.1.2 - As condições, compromissos, objeto e demais termos a serem observados, estarão formalizados em contrato administrativo celebrado entre as partes, com vigência de 12 (doze) meses, podendo este ser renovado e aditado conforme manifestação formal de interesse das partes.

5. DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

5.1.1- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.1.2- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues.

5.1.3- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.1.4- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.1.5- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.1.6- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6. DO CONTRATO

6.1- O Contrato decorrente da presente licitação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e publicação no sítio eletrônico oficial, podendo o mesmo ser prorrogado por força do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

7- DO REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1- Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Quando em decorrência de prorrogação, a duração do contrato ultrapassar 12 (doze) meses, é assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, com base no INPC/IBGE acumulado no período.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente. A saber: 02.01.01.04.122.0401.2010.3.3.90.39.00.1.500.000.0000, FICHA 62.

9. DAS GARANTIAS E AMOSTRA

9.1. Garantia financeira da execução:

9.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

9.2. Da Apresentação de Amostras:

9.2.1. Não se aplica.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização.

10.2. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

11- DA HABILITAÇÃO

I- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a). No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;
- b). No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- c). Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante

sucursal, filial ou agência, ou;

d). No caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, ou;

e). Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, ou;

f). Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou;

g). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h). Cédula de identidade e CPF dos representantes legais;

II. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b). Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c). Inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e). Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f). Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

III. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Administração.

IV. DECLARAÇÕES

a). Declaração de enquadramento na LC 123/06;

b) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

12. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

12.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente contratação são obrigações da Contratada:

12.1.1 Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura Municipal ou em outro local designado, nos casos de visitas "in loco" e também na sede da Empresa, via reuniões e consultas técnicas;

12.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para as visitas “in loco”, ressalvadas as visitas extraordinárias;

12.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

12.1.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal para a execução do Contrato.

12.1.5. Manter durante todo o período de vigência do CONTRATO as condições previstas quando da habilitação no processo licitatório.

12.2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes do Contrato e da lei:

12.2.1 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada, quando dos trabalhos realizados na sede da CONTRATANTE;

12.2.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação, dentro dos prazos pactuados;

12.2.3. Reembolsar a contratada as despesas com combustível, alimentação e hospedagem, nos casos de viagens extraordinárias em atendimento a diligências e reuniões determinadas pela contratante;

12.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

13- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

13.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** Daniela Mendes de Souza, Secretaria Municipal de Governo, [Matrícula](#) sob o nº 001047-3, e-mail: danielamendes1908@gmail.com.

13.1.2. **FISCAL DO CONTRATO:** Viviana Aparecida Valim, Portaria nº 1.362/2025, [Matrícula](#) sob o nº 1066-9, e-mail: vivianaap96@hotmail.com.

13.2- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

13.2.1- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

13.2.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

13.2.3- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º);

13.2.4- O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º);

13.2.5- O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);

13.2.6- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal;

13.2.7- O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

13.2.8- A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

13.2.9- Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

13.2.10- A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º);

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

13.2.12- A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 – A inexecução das condições estabelecidas no CONTRATO, a execução insatisfatória dos serviços, os atrasos, as omissões e outras falhas, sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, assegurada a ampla defesa e o contraditório:

I – advertência por escrito sobre o serviço não executado e em descumprimento das obrigações assumidas e a determinação da adoção das medidas necessárias à correção;

II – multa, nos seguintes termos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o 30º. (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão do contrato.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive durante todo o prazo de validade do contrato de prestação dos serviços.

14.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, após regular processo administrativo em que seja garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Natalândia/MG, 20 de março de 2025.

DANIELA MENDES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Governo