



Estado de Santa Catarina

**Prefeitura Municipal de Celso Ramos**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2025**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2025**

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Celso Ramos SC, ALECSANDRO PELOZATTO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 3.119/2023 e alterações posteriores, CONSIDERANDO os elementos contidos no Documento de Formalização da Demanda; CONSIDERANDO a justificativa da necessidade e expectativa dos resultados apresentados a serem alcançados, **autoriza e torna público o seguinte processo de Inexigibilidade de Licitação:**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC.

**CONTRATADA: ISLUNA GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA ME**, CNPJ: 01.086.837/0001-68, com sede à Rua das Azaleias, nº 46, Bairro Carvoeira, cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, por seu representante legal, Sra. Juliana Londero Rupp, sócia proprietária.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATOS E CONVÊNIOS CELEBRADOS COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, GOVERNO FEDERAL, EMPRESAS PRIVADAS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS, OFERECENDO SUPORTE TÉCNICO PARA O GERENCIAMENTO DAS PROPOSTAS, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE E EFETIVIDADE NAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, E O AUMENTO DA CAPACIDADE DE NOVOS INVESTIMENTOS E A REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS – SC.



Estado de Santa Catarina

**Prefeitura Municipal de Celso Ramos**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 74, III, “c” e “f”, da Lei 14.133/2021 e artigo 89 do Decreto 3.119/2023 e suas alterações.

**VALOR MENSAL/GLOBAL:**

- o Valor mensal: R\$ 4.900,00
- o Valor total para 12 meses: R\$ 58.800,00

**PRAZO:** A Assessoria será prestada no período de vigência do contrato que será de 06 de março de 2025 a 06 de março de 2026.

**PAGAMENTO:** em até 30 dias após o início da prestação dos serviços, mediante emissão Nota Fiscal; apresentação das CNDs e relatório das atividades.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PODER EXECUTIVO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: 3.3.90.39.48.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO.

Celso Ramos, 04 março de 2025.

ALECSANDRO PELOZATTO  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Celso Ramos

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 30/2025

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2025

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Código e-Singel:

#### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATOS E CONVÊNIOS CELEBRADOS COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, GOVERNO FEDERAL, EMPRESAS PRIVADAS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS, OFERECENDO SUPORTE TÉCNICO PARA O GERENCIAMENTO DAS PROPOSTAS, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE E EFETIVIDADE NAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, E O AUMENTO DA CAPACIDADE DE NOVOS INVESTIMENTOS E A REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS/SC.

#### 1.2. DA EMPRESA CONTRATADA

**ISLUNA – GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA - ME**

- **CNPJ:** 01.086.837/0001-68
- **Valor mensal:** R\$ 4.900,00
- **Valor total para 12 meses:** R\$ 58.800,00

#### 1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR TOTAL
------	---------------	-------------------	--------------	-------------



01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA, PROSPECÇÃO DE FONTES DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS NA ESFERA ESTADUAL E FEDERAL, BEM COMO CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS NOS DIVERSOS PORTAIS – PORTAL DE CONVÊNIO – TRANSFERE.GOV, SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS - SISMOB, SISTEMA DE CADASTRO DE PROPOSTAS FUNDO A FUNDO - FNS, SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE -SIMEC, SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE AÇÕES DA FUNASA – SIGA, FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE E OU INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS DEVERÁ SER EFETUADA MEDIANTE A DISPONIBILIDADE EM PERÍODO INTEGRAL POR TELEFONE E SISTEMA DE COMUNICAÇÃO VIA INTERNET, ACOMPANHAMENTO IN LOCO DAS SOLICITAÇÕES E PROTOCOLOS NAS SECRETARIAS DE ESTADO DE SC E ESCRITÓRIOS DOS MINISTÉRIOS EM SC, PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES EM ÓRGÃOS PÚBLICOS (AGÊNCIAS E SECRETARIAS REGIONAIS), CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E OUTROS ÓRGÃOS UTILIZADOS PELAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS PARA REPASSE DE RECURSOS E DIRETAMENTE NA SEDE DO MUNICÍPIO, NO MÍNIMO 04 HORAS MENSAIS.	MÊS	(12) R\$ 4.900,00	58.800,00
----	--	-----	----------------------	-----------

1.4. O prazo de vigência da contratação é desde 06/03/2025 até 06/03/2026 na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. A data de execução dos serviços do contrato é desde 06/03/2025 até 06/03/2026, podendo ser prorrogado na forma da lei 14.133/2021.

1.6. **Forma de Prestação do Serviço:** A contratada deverá atuar em todas as fases do processo: Levantamento das demandas, elaboração das propostas, cadastramentos das propostas, acompanhamento da tramitação e prestação de contas. As ações deverão ser realizadas junto ao corpo técnico de profissionais da prefeitura municipal envolvendo o Prefeito, Gestor Municipal de Convênios – GMC, técnicos e secretariado, que são os responsáveis pela Captação de Recursos, Execução e Prestação de Contas dos contratos e/ou convênios. O levantamento da demanda será realizado através de reuniões com o Prefeito e



o Gestor Municipal de Convênios - GMC, que podem convocar os Secretários municipais e técnicos da Prefeitura a participar.

Após a identificação das demandas, buscar programas abertos e disponíveis ao cadastramento e captação de recursos.

**1.7. Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira, no período matutino e vespertino em horário comercial. Os serviços serão realizados de forma presencial e a distância. Para os encontros presenciais será reservado um dia por mês para atendimento na sede da prefeitura municipal (duração de aproximadamente 04 horas), e todos os outros dias a equipe estará à disposição através de contatos telefônicos, e-mail e aplicativos virtuais (whatsapp e skype ou semelhantes).**

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de item de luxo, respeitada a vedação do artigo 20 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 3.119/2023.

1.9. Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de frete, seguros e outros custos que venham a incidir sobre o objeto da contratação deverão correr por conta do fornecedor.

1.10. Havendo prorrogação do contrato caberá o reequilíbrio financeiro nos termos do art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021, adotando-se para o reajustamento de preço o INPC/IBGE acumulado no período.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Município de Celso Ramos/SC enfrenta desafios na gestão e execução de recursos oriundos de contratos e convênios com diferentes fontes, como Governos e Organizações Privadas e Internacionais. A falta de expertise técnica nas áreas de captação de recursos e gestão de contratos impede a maximização dos recursos disponíveis e compromete a execução eficiente de projetos e obras que impactam diretamente a qualidade de vida da população.

A contratação de uma empresa especializada será essencial para:

- **Maximizar a captação de recursos** junto aos órgãos públicos e privados, através da identificação de fontes de financiamento e elaboração de propostas vencedoras.
- **Garantir a correta execução e prestação de contas** dos recursos recebidos, conforme as exigências legais e normativas, evitando penalidades e assegurando a continuidade dos projetos.
- **Melhorar a gestão administrativa** de contratos e convênios, com monitoramento rigoroso das ações e cumprimento de metas, o que assegura o sucesso dos projetos.
- **Potencializar a realização de obras e serviços** para a população, com a ampliação de investimentos e o uso adequado dos recursos captados.

2.2. Ainda, consigna-se que além da deficiência em relação ao total domínio técnico da atividade por parte dos servidores municipais, existe a dificuldade



relacionada à própria limitação quanto a falta de pessoal, pois os servidores municipais já estão sobrecarregados com suas funções usuais e não conseguiriam desenvolver a altura do necessário esta atividade a ser contratada que é estratégica para o desenvolvimento municipal.

### 3. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1. Objetivo Geral:** Contratar empresa especializada em assessoria e consultoria para a captação de recursos, administração de contratos e convênios, e prestação de contas, visando assegurar o bom desempenho da gestão pública no município e garantir a execução de obras e serviços essenciais para a população.

#### 3.2. Objetivos Específicos:

Basicamente, a Assessoria a ser contratada se voltará para a realização das seguintes atividades:

1. Fornecer **suporte técnico** para a captação de novos recursos financeiros para o município junto a órgãos governamentais e privados.
2. Orientar na **elaboração e submissão de propostas** para financiamentos e convênios.
3. Auxiliar na **gestão de contratos e convênios**, garantindo o cumprimento das cláusulas e prazos estabelecidos.
4. Realizar a **prestação de contas** de acordo com as normativas vigentes, com o devido acompanhamento das atividades e verificação de conformidade.
5. Melhorar a **eficiência administrativa e operacional** dos processos relacionados a convênios e contratos, minimizando erros e otimização de recursos.
6. **Capacitar** servidores municipais nas áreas de gestão de convênios, captação de recursos e prestação de contas.

### 4. DA METODOLOGIA

4.1. A contratada deverá atuar em todas as fases do processo: Levantamento das demandas, elaboração das propostas, cadastramentos das propostas, acompanhamento da tramitação e prestação de contas.

4.1.1. As ações deverão ser realizadas junto ao corpo técnico de profissionais da prefeitura municipal envolvendo o Prefeito, Gestor Municipal de Convênios – GMC, técnicos e secretariado, que são os responsáveis pela Captação de Recursos, Execução e Prestação de Contas dos contratos e/ou convênios. O levantamento da demanda será realizado através de reuniões com o Prefeito e o Gestor Municipal de Convênios - GMC, que podem convocar os Secretários municipais e técnicos da Prefeitura a participar.

4.1.2. Após a identificação das demandas, buscar programas abertos e disponíveis ao cadastramento e captação de recursos.

### 5. DA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, CADASTRAMENTO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS



- 5.1. Elaborar propostas dentro das diretrizes de cada programa;
- 5.2. Fazer o cadastramento das Propostas nos sistemas: Portal de Convênios do Governo Federal e Estadual - TRANSFERE.GOV, FNS, SISMOB, SIMEC, SIGEF, demais programas Federais e Estadual de SC, Empresas privadas e Organismos Internacionais;
- 5.3. Solicitar Recursos das Emendas aos Parlamentares Federais e Estadual de SC indicados pelo Prefeito;
- 5.4. Elaborar Ofícios aos Parlamentares solicitando recursos das Emendas do Orçamento da União e Estado de SC;
- 5.5. Com autorização do prefeito, realizar a agenda de suas visitas aos Parlamentares em Florianópolis/SC e Brasília/DF;
- 5.6. Fazer o acompanhamento da tramitação das propostas on-line em todos os Sistemas;
- 5.7. Fazer o acompanhamento in loco da tramitação das propostas nas Secretarias de Estado de SC, Escritório dos Ministérios em SC;
- 5.8. Participação em visitas e/ou reuniões em órgãos públicos (agências e secretarias regionais), Caixa Econômica Federal e outros órgãos utilizados pelas entidades governamentais para repasse de recurso na Capital de Santa Catarina;
- 5.9. Fazer o acompanhamento e gerenciamento dos prazos dos contratos e/ou convênios em execução;
- 5.10. Assessorar na elaboração e realização da Prestação de contas nos diversos programas governamentais;
- 5.11. Fazer o monitoramento da aprovação das prestações de contas;

## **6. DO CORPO TÉCNICO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Corpo Técnico que trabalhará junto a Prefeitura, são:

- 6.1.1. Profissional graduado em Administração com Registro no CRA-SC e com experiência de mercado de mais de 12 (doze) anos;
- 6.1.2. Profissional com experiência como Gestor Municipal de Convênios por mais de 03 (três) anos;
- 6.1.3. Profissionais com atuação na Área de Gestão Municipal de Convênios no Meio Oeste de Santa Catarina há mais de 08 (oito) anos;
- 6.1.4. Profissional com experiência como ViceCoordenador e Coordenador do Colegiado de Gestores Municipais de Convênios da Região da Grande Florianópolis por 02 (dois) anos;
- 6.1.5. Profissionais com mais de 500 Horas nos diversos cursos de Gestão de Captação de Recursos Federal e Estadual;
- 6.1.6. Capacidade técnica comprovada por Entes Públicos Estadual e Municipal e Entidades sem fins lucrativos;  
Escritório em Florianópolis, capital do Estado de Santa Catarina.

## **7. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS RELACIONADAS A ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS,**



## **PRESTAÇÃO DE CONTAS E NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**7.1.1.** Orientações sobre as legislações obrigatórias e suas mudanças juntamente com a navegação de todos os módulos da ferramenta Portal de Convênios do Governo Federal - transfere.gov, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;

**7.1.2.** Orientações sobre as políticas públicas da área e os sistemas de Educação, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas. (SIMEC, SIGPC, SIGARP e SIGECON);

**7.1.3.** Orientações sobre as políticas públicas da área da Saúde e os sistemas de Indicação objetos de Emenda Parlamentar e Programas específicos, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas. (FNS, SISMOB, SAIPS e E-Gestor);

**7.1.4.** Orientações sobre as políticas públicas da área Social e o sistema - SIGTV, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;

**7.1.5.** Orientações sobre as políticas públicas da área do Esporte e o sistema LIE (Lei de Incentivo ao Esporte). Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;

**7.1.6.** Orientações sobre as políticas públicas da área Cultural e o sistema Salic (Lei Rouanet). Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;

**7.1.7.** Orientações sobre as políticas públicas do Governo do Estado de Santa Catarina, SGPe e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/SC. Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;

**7.1.8.** Outros sistemas de Empresas privadas;

**7.1.9.** Outros sistemas de Organismos Internacionais.

## **8. DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

A captação de recursos envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de transferências voluntárias de recursos. Consiste na identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, elaboração de projetos para participação nos programas e seleções públicas, cadastramento das propostas e acompanhamento da análise até a fase de efetivação das propostas.

Nesta etapa, deverão ser realizadas atividades de:

**8.1.1.** Reuniões com a Equipe da contratante para realizar o levantamento e mapeamento das demandas;

**8.1.2.** Identificação das possíveis formas de captação de recursos para as demandas apresentadas;

**8.1.3.** Acompanhamento das oportunidades de captação conforme demandas previamente levantadas;





- 8.1.4.** Monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas dos órgãos do Governo Estadual e Federal, sites institucionais e Diários Oficiais;
- 8.1.5.** Realização de comunicação sobre a abertura de programas, editais, chamadas públicas, sistemáticas e oportunidades para inscrição de projetos;
- 8.1.6.** Monitoramento com o contratante quanto ao interesse, desenvolvimento dos projetos e cadastramento das propostas junto as Oportunidades identificadas;
- 8.1.7.** Fornecer suporte técnico especializado na elaboração de propostas para a captação de recursos;
- 8.1.8.** Cadastramento das propostas nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;
- 8.1.9.** Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica;
- 8.1.10.** Fornecer suporte técnico no cumprimento de pareceres técnicos;
- 8.1.11.** Readequação das propostas quando solicitada nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;
- 8.1.12.** Acompanhamento da aprovação das propostas;
- 8.1.13.** Monitoramento da celebração de novos convênios;
- 8.1.14.** Acompanhamento na Execução das propostas efetivadas;
- 8.1.15.** Acompanhamento das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial da União - DOU e do Estado de Santa Catarina - DOE;
- 8.1.16.** Fazer o monitoramento das regularidades referente a transferências voluntárias junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC e Demonstrativo de Atendimento dos requisitos para Transferências - DART;
- 8.1.17.** Consultoria e assessoria nas Prestações de contas nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;

## **9. DA GESTÃO NA EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA DOS CONTRATOS E/OU CONVÊNIOS**

Nesta etapa deverão ser realizadas as etapas de:

- 9.1. Fornecer suporte para a equipe da Contratada quanto a realização do planejamento para a execução dos contratos e/ou convênios;
- 9.2. Fazer o monitoramento da emissão de nota de empenho dos recursos



dos contratos e/ou convênios;

9.3. Fazer o monitoramento da emissão das ordens de pagamento;

9.4. Notificação para o Contratante sobre a emissão das notas de empenho e das ordens de pagamento;

9.5. Fornecimento de informações sobre a execução física dos contratos e/ou convênios com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;

9.6. Fazer o monitoramento quanto a realização das atualizações nas normativas, legislações, regras e manuais para a execução dos contratos e/ou convênios e realização da comunicação ao Contratante;

9.7. Realização da inserção de informações e documentos de execução dos contratos e/ou convênios nos sistemas governamentais (Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;

9.8. Fazer o monitoramento e controle dos prazos dos contratos e/ou convênios (cláusula suspensiva e vigência);

9.9. Fornecer suporte técnico para realizar o cumprimento dos pareceres técnicos emitidos aos contratos e/ou convênios;

9.10. Suporte *in loco* por meio de visitas periódicas de monitoramento;

## **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos contratos e/ou convênios. Consiste na realização da prestação de contas conforme as especificações dos Concedentes dos recursos e legislações vigentes.

Nesta etapa serão realizadas atividades de:

10.1. Fazer o monitoramento dos prazos das prestações de contas;

10.2. Fornecer suporte técnico para elaboração das prestações de contas de convênios;

10.3. Realizar a inserção de informações e documentos das prestações de contas dos contratos e/ou convênios nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;

10.4. Fazer o acompanhamento dos pareceres técnicos das prestações de contas;

10.5. Fornecer suporte técnico para o cumprimento dos pareceres;

10.6. Monitoramento da aprovação das prestações de contas.

As atividades acima mencionadas, por seu turno, são vitais para o bom andamento dos serviços, organização e cumprimento das exigências legais no setor administrativo, notadamente, quanto ao cumprimento das exigências legais e burocráticas necessárias, sobretudo, quanto à correta prestação de contas de recursos recebidos.

Por outro lado, é visível a deficiência no quadro funcional de servidores adequadamente treinados para a realização, de modo satisfatório e seguro, das citadas incumbências. Ademais, a deficiência do quadro funcional municipal, não se restringe ao treinamento adequado, acima citado, mas também, esbarra, por vezes, em certos períodos específicos, na própria situação de sobrecarga dos servidores do setor em momentos de aumento de demanda dos serviços de atendimento à população.



Frente a tal realidade a contratação do objeto pretendido mostra-se vantajosa e promissora ao atingimento do desiderato primordial da Administração Pública que é atingir o interesse público.

Portanto, a solução mais viável técnica e economicamente é a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Captação de Recursos, Prestação de Contas e na área de administração para contratos e convênios celebrados com o governo do estado de Santa Catarina, Governo Federal, empresas privadas, organismos internacionais, oferecendo suporte técnico para o gerenciamento das propostas, visando garantir a qualidade e efetividade nas ações desenvolvidas, e o aumento da capacidade de novos investimentos e a realização de obras e serviços para a população do município de Celso Ramos/SC**, nos termos pretendidos no presente procedimento.

De outra banda, com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso XXXI, da Constituição Federal), a Lei Federal nº 14.133, de 2021, estabeleceu em seu artigo 72, que a contratação direta compreende inexigibilidade e dispensa de licitação, e o procedimento que deverá ser observado.

A inexigibilidade está prevista no art. 74, nestes termos:

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:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

[...]

Ao que se percebe, os serviços a serem contratados são a toda evidência, “serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual” e possuem enquadramento no texto legal supracitado, especialmente, em suas alíneas “c” e “f”.

Já a **notória especialização da Contratada** vem sendo demonstrada ao longo dos anos através do desenvolvimento de treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, atualizações e eventos, prestando assessorias e serviços



técnicos aos municípios e voltados ao desenvolvimento aos agentes públicos dos municípios no setor a que se propõe como acima exposto.

Ademais, conforme carta proposta encaminhada pela contratada, constata-se que além da notória especialização da Pessoa Jurídica, contratada, como acima mencionado e como se tem conhecimento pela tradição na atuação nesta área, é de destaque o corpo de profissionais que compõem a equipe de atendimento da contratada ao município, onde todos eles, possuem formação e larga experiência no setor ao qual se propõem a prestar o assessoramento, conforme menciona na proposta.

Por fim, além da notória especialização da contratada, outro fator que reforçou a sua escolha foi que em pesquisa realizada pelo município junto a outros possíveis contratantes para o objeto pretendido, percebeu-se que, dentre 03 (três) orçamentos enviados ao município, o orçamento de menor valor foi justamente o apresentado pela empresa **ISLUNA GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA ME**, CNPJ: 01.086.837/0001-68, o que leva a concluir, que o valor proposto para a execução dos serviços em questão é perfeitamente compatível com a realidade de mercado.

Ademais, o valor do presente contrato representa valor idêntico que vem sendo praticado em contratos similares em outros municípios.

No valor acima já se encontram incluídos todos os custos para a perfeita execução do contrato, e nele encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, alimentação e estada de colaboradores, fretes/deslocamentos até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto acima detalhado.

**Destarte, todos os aspectos legais e factuais acima delineados justificam e amoldam ao texto legal a pretendida contratação da presente Assessoria Técnica, mediante Contratação Direta, por inexigibilidade de licitação, forte no art. 74, III, “c” e “f” da Lei 14.133/2021.**

## **11. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A solução para o referido item se dá de forma única e exclusiva por meio de inexigibilidade de licitação, visto as especificações e requisitos desta contratação. Desta forma, foi dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar. Especificações sobre valores estão dispostas no item 1.3 e seguintes.

11.1. A realização dos serviços ocorrerá da seguinte forma mencionada nos itens 1.6 e 1.7 acima.



11.2. A fiscalização do contrato decorrente deste Processo de Inexigibilidade de Licitação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na pessoa de seu Secretário Municipal, Ondino Ribeiro Medeiros, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.3. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, atuando de acordo com o estabelecido em normas e legislações vigentes e demais documentos técnicos fornecidos.

12.2. Assumir total responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

12.3. Proceder às correções que se fizerem necessárias à perfeita realização do serviço contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da Contratante.

12.4. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela inexigibilidade de licitação.

12.5. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.7. Zelar pelo bom andamento da prestação do serviço, respeitando o público-alvo a quem se destina.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Emitir a solicitação de fornecimento com todas as informações necessárias em favor da Contratada.

13.2. Assegurar os recursos financeiros e orçamentários para custear a prestação de serviços.

13.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços através do fiscal responsável.

13.4. Prestar à Contratada todas as informações necessárias à execução do serviço.



13.5. Recolher as taxas necessárias à realização do objeto junto aos órgãos de fiscalização.

13.6. Disponibilizar local adequado para os atendimentos e treinamentos presenciais.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento da primeira parcela será efetuado até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e os demais, a cada 30 dias, sucessivamente, após a emissão/apresentação da Nota fiscal de Serviços hábil para pagamento e entrega do relatório de atividades.

14.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada ante a previsibilidade do artigo 68 da Lei 14.133/2021.

14.3. Conforme Decreto N. 3.169/2023 de 18 de agosto de 2023, do município de Celso Ramos/SC, os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no art. 1º, cabendo aos prestadores de serviços e fornecedores de bens o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais emitidas (art. 2º, Decreto n. 3169/2023).

14.4. Nos termos do art. 1º, § 2º, do Decreto n. 3169/2023, não se sujeitarão à retenção do Imposto de Renda na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da IN RFB n. 1.324 de 2012.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado global da contratação da Assessoria Técnica é de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais) em doze meses de contrato. Este valor será dividido em 12 parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) cada.

#### **16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente prestação de serviços correrão à conta da



Estado de Santa Catarina

**Prefeitura Municipal de Celso Ramos**

manutenção administrativa conforme dotação.

Celso Ramos, 05 de março 2025.

ALECSANDRO PELOZATTO  
Prefeito Municipal

## **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 30/2025**

### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2025**

### **RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Celso Ramos SC, ALECSANDRO PELOZATTO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 3.119/2023 e alterações posteriores, CONSIDERANDO a documentação acostada ao presente processo, **Ratifica o ato que determinou a presente Contratação Direta, por inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no Art. 74, inciso III, f, da Lei Federal nº. 14.133/2021, para:

A contratação da empresa **ISLUNA GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA ME**, CNPJ: 01.086.837/0001-68, com sede à Rua das Azaleias, nº 46, Bairro Carvoeira, cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, representado por seu representante legal, Sra. Juliana Londero Rupp, sócia proprietária.

Tendo por **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATOS E CONVÊNIOS



Estado de Santa Catarina

**Prefeitura Municipal de Celso Ramos**

CELEBRADOS COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, GOVERNO FEDERAL, EMPRESAS PRIVADAS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS, OFERECENDO SUPORTE TÉCNICO PARA O GERENCIAMENTO DAS PROPOSTAS, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE E EFETIVIDADE NAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, E O AUMENTO DA CAPACIDADE DE NOVOS INVESTIMENTOS E A REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS – SC.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 74, III, “c” e “f”, da Lei 14.133/2021 e artigo 89 do Decreto 3.119/2023 e suas alterações.

**VALOR MENSAL/GLOBAL:**

- Valor mensal: R\$ 4.900,00
- Valor total para 12 meses: R\$ 58.800,00

**PRAZO:** A Assessoria será prestada no período de vigência do contrato que será de 06 de março de 2025 a 06 de março de 2026.

**PAGAMENTO:** em até 30 dias após o início da prestação dos serviços, mediante emissão Nota Fiscal; apresentação das CNDs e relatório das atividades.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PODER EXECUTIVO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: 3.3.90.39.48.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO.

Publique-se.

Celso Ramos/SC, 05 de março de 2024.

ALECSANDRO PELOZATTO  
Prefeito Municipal