



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA TÉCNICA COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO POR MEIO DE CAPACITAÇÃO DOS TEMAS: 1) ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL - IEG-M, EM TODAS AS ÁREAS TEMÁTICAS E 2) OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ODS, DA ONU, EM CONSONÂNCIA COM AS NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - TCE/SP E LEGISLAÇÕES VIGENTES, AOS SERVIDORES(AS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE PARANAPANEMA/SP, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES.

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO:

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paranapanema/SP, para o perfeito e regular atendimento geral dos meios de controles e implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, da ONU e criação de comissão especial para tratar do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEG-M, envolvendo todas as secretarias municipais, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de treinamento técnico com transferência de conhecimento, e não gera vínculo empregatício entre contratado e a Administração e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Nestes termos, a contratação que se requer visa atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios balizares da administração pública.

É necessário capacitar os profissionais das Secretarias Municipais do Município, para atuarem com expertise em um dos assuntos mais importantes da atualidade que é o atendimento pela Gestão Pública Municipal, quanto aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS, da Organização das Nações Unidas - ONU e suas metas previstas e futuras metas atingidas, gerando comparativos para o planejamento de curto, de médio e de longo prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Tendo em vista que, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) são o caminho proposto para a efetivação da Agenda 2030, com 17 objetivos e 169 metas, fundamentados nos três pilares do desenvolvimento sustentável: crescimento econômico, inclusão social e proteção ao meio ambiente. (ODS-TCESP, 2021).

O cumprimento desta agenda é tarefa extremamente desafiadora. Abrange questões que vão da erradicação da pobreza ao consumo responsável, passando pela igualdade de gênero, saúde pública, educação, pelo combate às mudanças no clima e o fortalecimento das instituições democráticas. (ODS-TCESP, 2021).

Para o sucesso de um projeto tão ambicioso, é imprescindível que cada país estabeleça estratégias, políticas, planos e programas consistentes com cada uma das metas e que a evolução do processo de implementação seja regularmente monitorada. (ODS-TCESP, 2021).

O tempo é curto e o desafio, enorme, já que os ODS devem ser cumpridos até 31 de dezembro de 2030. A hora de nos comprometermos, portanto, é agora. (ODS-TCESP, 2021).

Com este treinamento será possível que cada Secretaria Municipal do Município, realize a implantação dos ODS de forma prática com aprimorarmos dos processos internos e externos, na prestação e serviços à comunidade e gerar o entendimento geral do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEG-M, do TCEP. A capacidade de gerar resultados será potencializada com indicadores fortes e o Município será beneficiado com desenvolvimento organizacional capaz de gerar soluções próprias que culminarão em mais investimentos nas políticas públicas, tão necessárias aos nossos cidadãos. Isso justifica investir em treinamento. Se faz presente o legítimo interesse público nesta demanda.

Esta contratação de treinamento deverá ter 1 (uma) visita presencial mensal e 1 (um) encontro em formato virtual por aplicativo via internet disponibilizada pela própria empresa contratada, juntamente com as equipes selecionadas pelas secretarias municipais para a devida participação da transferência do conhecimento do professor aos servidores municipais.





3. PROGRAMA DO TREINAMENTO, IMPLEMENTAÇÕES PRÁTICAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A. Fundamentos legais:

- I. Julgamentos pelos Tribunais de Contas;
 - Comunicados SDG, GP, entre outros;
 - Casos Práticos.
- II. Modelo de legislação: dispositivos exigidos na atualidade;
- III. Adequação dos instrumentos de planejamento;
- IV. ODS: Objetivos do Desenvolvimento da ONU – Normas e Legislações;
- V. Instruções nº 01/2020 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

B. ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU:

17 Objetivos e 169 Metas:

- I. Apresentação do curso e Introdução sobre o tema Agenda 2030; O que é ODS; ODS e o IEG-M/TCESP; ODS e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do TCESP em relação ao Estado e de seus Municípios; ODS e a fiscalização dos agentes do TCESP junto aos Municípios;
- II. ODS1 – Erradicação da pobreza;
- III. ODS2 – Fome zero e agricultura sustentável;
- IV. ODS3 – Saúde e bem-estar
- V. ODS4 – Educação de qualidade
- VI. ODS5 – Igualdade de gênero
- VII. ODS6 – Água potável e saneamento
- VIII. ODS7 – Energia limpa e acessível
- IX. ODS8 – Trabalho decente e crescimento econômico.
- X. ODS9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura
- XI. ODS10 – Redução das desigualdades
- XII. ODS11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis
- XIII. ODS12 – Consumo e Produção consciente
- XIV. ODS13 – Ação contra a mudança global do clima
- XV. ODS14 – Vida na Água
- XVI. ODS15 – Vida na Terra
- XVII. ODS16 – Paz, justiça e Instituições eficazes
- XVIII. ODS17- Parcerias e meios de implementação
- XIX. Manuseio do portal Observatório do Futuro – TCESP.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

C. Modelos atualizados de atos administrativos/leis relacionadas aos ODS.

D. IEG-M

- I. I-FISCAL;
- II. I-PLANEJAMENTO;
- III. I-EDUCAÇÃO;
- IV. I-SAÚDE;
- V. I-AMBIENTAL.
- VI. I-CIDADE;
- VII. I-GOV TI

E. BASE LEGAL

F. PÓS CURSO.

G - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ATIVIDADE	DIAS	JUL	AGO	SET
Planejamento e Identificação dos Problemas por meio de reuniões com Secretários Municipais e oficinas com os responsáveis e servidores indicados de cada secretaria. 1h30 de reunião com secretários(as) e Sr. Prefeito para apresentação de diagnósticos. E oficinas com as secretarias Municipais, totalizando 8h00 no primeiro encontro entre todas as reuniões, com transferência de conhecimentos via Capacitações.	dentro de 30 dias após contratação.			
Realização de segunda reunião oficina no mesmo molde do item acima descrito, com apresentação de possíveis soluções dentro do exercício de 2023.	Entre 30 A 60 dias após			





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

	contrataçã o			
Estudos dos resultados de curto, de médio e de longo prazos com apresentação conjunta entre todos servidores e secretários(as) responsáveis. Em formatos presencial e on-line se houver necessidade.	Entre 30 A 90 dias após contrataçã o			
Implementação com as melhores possibilidades de solução das questões problemáticas do IEG-M respondido em 2023 referente ao exercício de 2022. Ação conjunta de orientação da empresa contratada e os Secretários e servidores Municipais envolvidos no trabalho.	Entre 30 A 90 dias após contrataçã o			

H. CRONOGRAMA DO TREINAMENTO:

ATIVIDADE	DIAS	JUL	AGO	SET
Planejamento após contratação entre Prefeitura Municipal e Empresa contratada para definir o cronograma de ações.	15			
Realização de Capacitações para transferência de conhecimentos às diversas áreas envolvidas no processo de resposta do IEG-M e implementação dos ODS e com reuniões com secretários e servidores públicos	30 A 90			





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ação de controle e verificação com gestor e fiscal contratual para averiguação dos trabalhos com possíveis comunicações às áreas responsáveis.	30 A 90			
Implementação do controle periódico a ser realizado por comissão instituída envolvendo todas as áreas que envolvem o IEG-M, incluindo administrações direta e indireta.	30 A 60			

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 Compete à contratada oferecer:

4.1.1 Profissional para ministrar o treinamento com a qualificação de terceiro grau, com pós-graduação em gestão pública, ou seja, currículo Lattes especializado com experiência na área de finanças e gestão pública municipal;

4.1.2 Conteúdo didático relacionado ao programa – apostila em formato PDF;

4.1.3 Certificado a todos os participantes;

4.2.4 Despesas de viagem, hospedagem e alimentação de seu profissional;

4.2.5 Despesas com honorários de seu profissional.

4.2.6 Suporte pós curso: A empresa deverá prestar assistência direta, contando com uma equipe especializada ou o próprio consultor responsável pelo treinamento ministrado, via e-mail, WhatsApp, no período válido em até três meses após o encerramento das aulas. Dessa forma, todos os participantes do treinamento poderão solucionar dúvidas e discutir questões que surgirem na prática e que sejam relacionadas aos temas abordados no programa, garantindo o aprendizado e oferecendo todo o respaldo aos servidores envolvidos.

4.2.7 Visitas agendadas, na periodicidade organizada junto ao Gabinete do Prefeito e à Secretaria Municipal de Finanças, pela equipe técnica da contratada.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Definir a data e o local adequado à realização do treinamento, dispondo de mobiliário e instalações de equipamentos, no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, empenho e autorização de fornecimento;

5.2 Fornecer data show, e/ou tela de projeção, conforme necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

5.3 Providenciar à contratada a relação de participantes do treinamento (até 50 pessoas) para emissão de listas de presença e certificados, contendo nome completo, CPF, cargo/função, e data de nascimento.

5.4 Providenciar empenho prévio à realização e fornecer cópia do mesmo à contratada, no prazo de 5 dias úteis, antes do primeiro dia do treinamento.

5.5 Providenciar o pagamento, por ordem bancária, no dia seguinte ao final do treinamento, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente, que deverá ser emitida na data do segundo dia do treinamento.

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1 O contrato terá prazo de 03 (três) meses prorrogáveis, caso necessário, para execução dos serviços.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Será responsável pela gestão e fiscalização contrato a Secretaria de Governo e Negócios Jurídicos.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 28 (vinte e oito) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

8.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento de cada etapa do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

8.4 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso seja constatado que a Contratada:

8.4.1 não produziu os resultados acordados;

8.4.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.4.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





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

9. REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS DA CONTRATADA

9.1 Habilitação jurídica:

- 9.1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI; ou
- 9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial.

9.2 Regularidade fiscal:

- 9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 9.2.2 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 (DAU) 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; e
- 9.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal.

9.3. Qualificação técnica

9.31 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste processo de contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo, contiver o MENOR PREÇO para a execução completa do serviço;

PARANAPANEMA/SP, 04 de julho de 2023.

Renato Pereira de Camargo
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

Rodolfo Hessel Fanganiello
Prefeito Municipal

