



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**OFÍCIO: 187/2021 - SEC. MUN DE ADMINISTRAÇÃO/PMSCO**

A Exma. Sra.  
**FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO**  
*Prefeita Municipal*

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE DESPESA**

Senhora Prefeita,

Encaminhamos a V.S.<sup>a</sup> a solicitação de despesa para que seja providenciado o devido processo administrativo com vista a Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de Assessoria e Consultoria Técnica, na monitoração e acompanhamentos de convênios em todas as esferas, Estadual e Federal, iniciando-se com a elaboração de propostas, consultas prévias e planos de trabalhos, formalizando todo o acompanhamento necessário de acordo com as determinações normativas e legais de cada instituição, incluindo serviços de engenharia, no que diz respeito a elaboração de projetos e fiscalização, nos sistemas Plataforma Mais Brasil (SICONV), SIGA, SISMOB e Fundo de Saúde, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de São Caetano de Odivelas.

Assim, solicitamos celebração de contrato de locação de imóvel.

Colocamos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

São Caetano de Odivelas-PA, 02 de Agosto de 2021.

Rosária da Silva Oliveira  
Secretária de Administração  
Proc. 187/2021-P.M.S.C.O.  
**ROSÁRIA DA SILVA OLIVEIRA**  
*Secretaria Municipal de Administração*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

O presente termo de referência tem como objetivo a Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de Assessoria e Consultoria Técnica, na monitoração e acompanhamentos de convênios em todas as esferas, Estadual e Federal, iniciando-se com a elaboração de propostas, consultas prévias e planos de trabalhos, formalizando todo o acompanhamento necessário de acordo com as determinações normativas e legais de cada instituição, incluindo serviços de engenharia, no que diz respeito a elaboração de projetos e fiscalização, nos sistemas Plataforma Mais Brasil (SICONV), SIGA, SISMOB e Fundo de Saúde, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de São Caetano de Odivelas.

**2 - DAS JUSTIFICATIVAS**

A referida contratação visa atender a grande demanda de elaboração de projetos executivos de arquitetura e urbanismo, solicitadas pelo Gabinete do Prefeito e demais Secretarias Municipais. Desse modo, e com vistas a viabilizar a assistência necessária de projetos especializados para a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas possa captar os recursos das emendas parlamentares e consiga atender e cumprir as demandas diretas internas, na qual consiste na elaboração dos projetos de arquitetura, faz-se urgente e necessário a contratação de uma empresa profissional especializada em elaboração de projetos executivos de Arquitetura e Urbanismo para dar suporte técnico com a elaboração e desenvolvimento de projetos demandados.

A empresa jurídica a ser contratado deve comprovar vasta experiência na elaboração de projetos arquitetônicos. Urbanísticos, orçamentos de obras, reformas e manutenção de âmbito municipal. Conhecimento e pleno domínio nos sistemas Plataforma Mais Brasil (SICONV), SIGA, SISMOB e Fundo de Saúde, e as demais plataformas digitais utilizadas pelo governo federal. Assessorar Secretário de Planejamento quanto as demandas encaminhadas pelas demais secretarias do município.

O profissional contratado realizar-se-á o desenvolvimento em um ano de 24 projetos arquitetônico executivos já determinados pelo período de um ano: Como gestor da prefeitura municipal já vinha mantendo contratos de serviços técnicos profissionais especializados no ramo de assessoria e consultoria Jurídica técnica específica, e a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta prefeitura municipal.

**3 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

3.1 - A CONTRATADA, durante a vigência do respectivo Contrato, compromete-se a:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- b) Possuir total domínio e conhecimento nos sistemas Plataforma Mais Brasil (SICONV), SIGA, SISMOB e Fundo de Saúde, e as demais plataformas digitais utilizadas pelo governo federal, poderá ser comprovado através de documento emitido pelo próprio profissional ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional;
- c) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- e) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- f) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

- g) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- h) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- i) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornece qualquer documentação julgada necessária a CONTRATANTE entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- j) Em caso de não atendimento ao item solicitado acima pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço contratado;
- k) Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;
- m) É facultada a supressão além dos limites acima estabelecidos mediante acordo entre as partes;

#### 3.4 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.4.1 A CONTRATANTE obriga-se a: Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência;

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagará à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- e) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

**3.5- FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

3.5.1 - Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área jurídica;

3.5.2 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração;

3.5.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

3.5.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção;

3.5.5 - O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

3.5.6 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

3.5.7 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº.8.666, de 1993;

3.5.8 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

3.5.9 - A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

#### **4 - PRAZOS**

4.1 – A seguinte Contratação far-se-á pelo período de 12 (doze) meses. Os trabalhos de Assessoria a ser contratada, relacionados, supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas, conforme o termo de Referência.

#### **5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado de forma total. Além disso, com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s)/ Fatura(s), e/ou Recibos uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e nos seus respectivos Encartes;

5.5.1 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços;

5.5.2 O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado;

5.5.3 Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal;

5.5.4 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

5.5.5 Os valores da(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos.

#### 5.6 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.6.1 De acordo com a Lei 8.666/93, a comunicação ocorrerá entre o servidor designado da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS e o preposto da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

5.6.2 Os meios de comunicação (e-mail, número de telefones) serão utilizados para realização do chamado para esclarecer as dúvidas.

#### 6 - SANÇÕES APLICÁVEIS

6.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.1.1 Advertência;

6.1.2 Multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos itens, por até 10 (dez) dias;

6.1.2.1 Para cada dia de atraso na entrega dos itens, esta deverá ser prorrogada por período correspondente, e acrescido ao final do contrato;

6.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

6.1.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou descumprimento de obrigação contratual;

6.1.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

6.1.6 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL SÃO CAETANO DE ODIVELAS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6.2 A inexecução parcial do serviço é caracterizada quando:

6.2.1 A CONTRATADA exceder o tempo de atendimento máximo aceitável;

6.2.2 A CONTRATADA não executar os serviços contratados seguindo os padrões indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS neste Termo de Referência.

6.3 A inexecução total do serviço é caracterizada quando:

6.3.1 A CONTRATADA divulgar a terceiros, sem expressa autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS, as informações que vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados;

6.3.2 A CONTRATADA não atingir o mínimo aceitável em todos os itens acordados no Acordo de Nível de Serviço;

6.4 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**  
*Secretaria Municipal de Administração*

6.5 A multa aplicada poderá ser recolhida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, descontada dos pagamentos devidos pela Administração, por execução da garantia ou cobrada judicialmente;

6.6 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 A fiscalização e o controle da execução dos serviços caberá ao Gestor do Contrato, servidor designado para função;

7.2 Os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas; e a presença do servidor designado não diminuirá a responsabilidade da Contratada na sua execução do serviço;

7.3 O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer elementos sobre os serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas.

### **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 Caso o atendimento não seja realizado dentro do prazo estipulado no termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.

São Caetano de Odivelas-PA, 02 de Agosto de 2021.

Rosária da Silva Oliveira  
Secretaria de Administração  
Doc. 1012021/2021  
**ROSÁRIA DA SILVA OLIVEIRA**  
*Secretaria Municipal de Administração*