

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2021



1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na Elaboração de Estudos Técnicos, Contratos/Convênios junto aos Governos Federal e Estadual, Estruturação de Negócios visando a Captação de Recursos financeiros, Desenvolvimento de Parcerias, tanto através de Programas Governamentais (Federal e Estadual), quanto da iniciativa Privada para a execução de Projetos de Infraestrutura, Saneamento, Habitação e Planejamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paragominas, vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Em decorrência da necessidade da Administração Municipal ter uma empresa prestadora de serviços de Consultoria e Assessoria na Elaboração de Estudos Técnicos, Contratos/Convênios junto aos Governos Federal e Estadual, Estruturação de Negócios visando a Captação de Recursos financeiros, Desenvolvimento de Parcerias, tanto através de Programas Governamentais (Federal e Estadual), quanto da iniciativa Privada para a execução de Projetos de Infraestrutura, Saneamento, Habitação, Planejamento e demais áreas de interesse da administração pública municipal; e também para adquirir, aplicar executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, tomando por base os princípios da publicidade e economicidade, de maneira mais transparente os trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura.

2.3. Tendo em linha de considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública;

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1. A escolha da Inexigibilidade de Licitação para a realização deste processo justifica-se pelo Art. 25, inciso II e Art. 13, inciso I, ambos da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

4. DA DESCRIÇÃO DO ITEM/QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA:

4.1. Está discriminada na solicitação de despesa nº 20210809036.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços a serem executados deverão consta na pauta da proposta de preço, estando especificadas: item, descrição dos serviços, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a ser ofertado.

5.2. Constatado qualquer irregularidade, quanto à qualidade e quantidade, no ato dos serviços, os mesmos serão recusados, devendo ser repostos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) sem adição de qualquer ônus para esta administração pública municipal.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA FORNECEDORA:

6.1. A contratada deverá apresentar:

6.2. Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública;

7. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços serão realizados e entregues de acordo com o cronograma expedido pelo setor competente da administração municipal, o qual atestará seu recebimento;

8. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Ressaltamos a importância da presente contratação para suprir as finalidades precípua da Prefeitura Municipal de Paragominas, através da Secretaria Municipal de Planejamento, fazendo-se necessária para melhor funcionalidade dos serviços de interesses dos Órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta do Município de Paragominas, em decorrência da necessidade da Administração Municipal capacitar sua equipe técnica para elaborar projetos e receber recursos advindos do Governo Federal, Estadual, Funasa e Caixa Econômica Federal e outros órgãos, o Município de Paragominas necessita dos serviços descritos no objeto acima para as diversas áreas de sua atuação, tais como: educação, esportes, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração pública municipal; e também para adquirir, aplicar executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, tomando por base os princípios da publicidade e economicidade, de maneira mais transparente os trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura.

9. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

9.1. Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006 e alterações.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Emitir e encaminhar o pedido mediante ordem de serviço assinada por no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeita e Secretarias Municipais envolvidas

10.1.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

10.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

10.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

10.1.5. Disponibilizar os materiais e documentos e informações, necessários à prestação dos serviços.

10.1.6. Disponibilizar equipe técnica para apoio e dirimir dúvidas, na gestão dos projetos.

10.1.7. Disponibilizar, quando necessário, atos de procuração, técnicos da empresa CONTRATADA, para representar o Município de Paragominas em Órgãos dos Governos Federal, Estadual e outros.

10.1.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

10.2. Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

10.3. Exercer a fiscalização do contrato, por servidor designado através de Portaria;

10.4. Reter os pagamentos dos serviços não executados pela empresa contratada;

10.5. Acolhimento do pagamento mensal das notas fiscais dos serviços realizados pela empresa contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Atender os serviços solicitados por meio de ordem de serviços devidamente autorizado pela administração pública municipal;

11.1.2. Assessorar a administração municipal quanto ao planejamento estratégico e a gestão de projetos e convênios celebrados pelo município com os demais entes públicos, da seguinte forma:

11.1.3. Fornecer relatórios e pareceres dos projetos cadastrados, quando solicitado.

11.1.4. Desenvolver planos de trabalho conforme os programas governamentais (Federal, Estadual e outros) de interesse da administração municipal nas áreas de educação, saúde, agricultura, indústria, planejamento, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração;

11.1.5. Acompanhar os projetos em andamento, instruindo na sua execução e elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento, até a fase de conclusão/prestação de contas;

11.1.6. Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. ESCOPO DOS TRABALHOS - ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

12.1.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e Contratos e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

12.1.2. As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios e Contratos, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

12.1.2.1. COORDENAÇÃO GERAL - GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS (GMCC)

12.1.2.1.1. Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;

12.1.2.1.2. Coordenar as reuniões de trabalho;

12.1.2.1.3. Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;

12.1.2.1.4. Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;

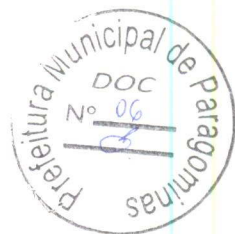
12.1.2.1.5. Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;

12.1.2.1.6. Informar ao Gestor do Município quanto ao andamento dos trabalhos;

12.1.2.1.7. Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

12.1.2.1.8. Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



físico, se assim for exigido;

12.1.2.2. GRUPO TÉCNICO

- 12.1.2.2.1. Participar das reuniões de trabalho;
- 12.1.2.2.2. Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de seu Departamento;
- 12.1.2.2.3. Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMCC e empresa contratada;
- 12.1.2.2.4. Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

12.1.2.3. ASSESSORIA EXTERNA - EMPRESA CONTRATADA

- 12.1.2.3.1. Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- 12.1.2.3.2. Orientar e instruir sobre a viabilidades e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto aos Órgãos dos Governos Federal, Estadual e outros;
- 12.1.2.3.3. Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios e Contratos;
- 12.1.2.3.4. Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- 12.1.2.3.5. Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;
- 12.1.2.3.6. Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal, na capital do Estado e em Brasília/DF;
- 12.1.2.3.7. Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;

12.1.3.4. ESCOPO DOS TRABALHOS - CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

12.1.3.4.1. Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da Captação de Recursos, levantamento das demandas, planejamento, aprovação dos projetos executivos junto aos Órgãos dos Governos Federal e Estadual e outros órgãos, execução dos projetos e prestação de contas.

12.1.3.5. ASSESSORIA NO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS

- 12.1.3.5.1. Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC), CADIN, Plataforma + Brasil – Governo Federal;
- 12.1.3.5.2. Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;
- 12.1.3.5.3. Assessoria na prestação de contas, com acompanhamento dos prazos.

12.1.3.6. ATIVIDADES DE APOIO

- 12.1.3.6.1. Elaboração do Relatório de Planejamento;
- 12.1.3.6.2. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;
- 12.1.3.6.3. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
- 12.1.3.6.4. Produção de relatórios mensais, sobre o andamento de todos os projetos;
- 12.1.3.6.5. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos;
- 12.1.3.6.6. Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada;

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

12.1.3.6.7. Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante. ✓

12.1.3.7. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

12.1.3.7.1 A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica da Superintendência de Obras da Secretaria Municipal de Infraestrutura; ✓

12.1.3.8. LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

12.1.3.8.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei. ✓

12.1.3.8.2. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato. ✓

12.1.3.9. DOS RELATÓRIOS

12.1.3.9. A Contratada deverá emitir relatório detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos. ✓

13. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Honorários PRO LABORE: Pela execução dos serviços, a Contratante pagará a Contratada, o valor mensal de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), a ser pago mensalmente, até o trigésimo dia útil mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e Recibo, a Secretaria Municipal de Planejamento, distribuído conforme contrato administrativo; ✓

13.2. A Contratante pagará à Contratada pelo Serviço Prestado, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Recibo correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação; ✓

12.3. O pagamento dos serviços prestado a Prefeitura Municipal de Paragominas, somente será efetuado mediante crédito em conta corrente a ser especificada pela CONTRATADA no contrato administrativo.

13.4. É obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8666/93), que para a devida comprovação, a cada solicitação de pagamento, deverá juntar: Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos – CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; Prova de Quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, dentro do prazo de validade, sendo: Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, da sede ou do domicílio do licitante; Certidão Negativa de Natureza Tributária e Não Tributária da Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante; Certidão Negativa de Natureza Tributária, ou outra equivalente na forma da lei da Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT vigente.

13.5. O pagamento dos serviços contratadas será efetuado, na forma do art. 40, inciso, XIV, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, por etapa da execução dos serviços e atestado pelo fiscal do contrato e após ser atestada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Paragominas;

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto não for comprovado o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, apresentada nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67, da Lei nº. 8.666/93, e suas modificações, ou enquanto estiver pendente de liquidação qualquer

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

13.7. De igual modo, nenhum pagamento será efetuado antes de comprovada, mediante consulta e aprovação da Controladoria Geral do Município, da situação de regularidade da contratada.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Qualquer descumprimento quanto aos serviços a serem executados, estará sujeito às penalidades que serão impostos pela Prefeitura Municipal de Paragominas, de acordo com o Art. 78 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores às quais CONTRATANTES e CONTRATADAS estão sujeitas.

14.2. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

14.3. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

14.4. Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

14.5. Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

14.6. Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

14.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

14.8. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A fiscalização do Cumprimento das obrigações emanadas do contrato referente a este processo será realizada por servidor designado pelo Secretário Municipal, por meio de Portaria.

16. DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

17. DA COTAÇÃO DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O valor a ser contratado levará em conta a cotação de preço que será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento, conforme Mapa de Apuração de Preços que fará parte do processo administrativo, estando este compatível com o valor praticado no mercado local.

17.2. As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrá à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento financeiro do ano de 2021 e a que vier para o exercício de 2022:

ORÇAMENTO 2021:

Unidade Orçamentária: 0501 - Secretaria de Municipal de Planejamento:

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



Atividade Programática: 04 121 0401 2.010 - Operacionalização da Secretaria Municipal de Planejamento;

Categoria Econômica: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir quaisquer dúvidas caso os tenha.

18.2. A Contratada assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou objetos que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

Paragominas (PA), 09 de agosto de 2021.



ANDERSON DE DUTRA CERCEAU
Secretário Municipal de Planejamento

ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



ANEXO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na Elaboração de Estudos Técnicos, Contratos/Convênios junto aos Governos Federal e Estadual, Estruturação de Negócios visando a Captação de Recursos financeiros, Desenvolvimento de Parcerias, tanto através de Programas Governamentais (Federal e Estadual), quanto da iniciativa Privada para a execução de Projetos de Infraestrutura, Saneamento, Habitação e Planejamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paragominas, vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento, pelo período de 12 (doze) meses:

Item	Descrição/Especificação	Und	Quant	P. Unit.	Preço Total
01	Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na Elaboração de Estudos Técnicos, Contratos/Convênios junto aos Governos Federal e Estadual, Estruturação de Negócios visando a Captação de Recursos financeiros, Desenvolvimento de Parcerias, tanto através de Programas Governamentais (Federal e Estadual), quanto da iniciativa Privada para a execução de Projetos de Infraestrutura, Saneamento, Habitação e Planejamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paragominas.	Mês	12		
	Total R\$				


ANDERSON DE DUTRA CERCEAU
Secretário Municipal de Planejamento