



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MEMORANDO Nº 017/2021 – SEC/ADM-PMSN

Santarém Novo/PA, 09 de Março de 2021

De: Leonardo Loureiro Pimentel
Secretário Municipal de Administração

Ao Exmo. Sr. Thiago Reis Pimentel
Prefeito Municipal de Santarém Novo

Senhor Prefeito,

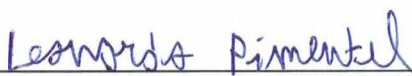
Estamos encaminhando em anexo a proposta para análise de viabilidade para contratação de Prestação de Serviço de Assessoria Técnica especializada para elaboração de planos de trabalho para captações de recursos.

Trata-se de uma Assessoria técnica especializada para acompanhar e auxiliar em planos de elaboração de captação de recursos, em todas as fases, sejam eles estaduais ou federais.

Segue a relação dos serviços solicitados, conforme termo de referência em anexo.

Sendo o que temos para o momento, subscrevemo-nos.

Respeitosamente,


LEONARDO LOUREIRO PIMENTEL
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONSULTORIA EM PROJETO TÉCNICO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS RELACIONADOS A CONVÊNIOS ORIUNDO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS.

1.2 Fundamentado no Art. 25 Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação de empresa especializada para execução de serviços públicos de Prestação de Serviços de Assessoria em Captação de Recursos, Gestão de Convênios de Consultoria em Projeto Técnico de Engenharia e Fiscalização de Obras Públicas Relacionados a Convênios Oriundo de Recursos Federais e Estaduais, para a Prefeitura Municipal de Santarém Novo e demais secretarias, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social. Tendo em vista que o Município, dentro de uma política de desenvolvimento e controle de suas riquezas geradas, tem a necessidade de estender seus benefícios sociais e econômicos a diversos setores da sociedade e também tem a necessidade de descobrir sua potencialidade a fim de firmar as parcerias através das terceirizações, já consagradas em diversos outros estados da federação e até mesmo no Governo Federal. O município de Santarém Novo-Pa, diante da demanda de convênios e também de alocações de recursos, necessita de projetos técnicos básicos, para caracterizar uma obra ou serviços de engenharia e consequentemente garantir a efetivação da celebração dos convênios e elaboração dos processos licitatórios. Para tanto, é necessário, que disponha de equipe técnica qualificada, com capacidade técnica comprovada e expertise em convênios.

Os serviços especializados se fazem necessários tendo em vista os recursos financeiros do município, serem insuficientes para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por recursos de convênios e similares e a correta execução dos mesmos se torna primordial para a realização de obras que atendam as demandas da população.

3 - DOS SERVIÇOS

Em suma, as ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS objetiva a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



adequação das propostas no modelo de gestão municipal e de seus instrumentos visando produzir resultados que possam melhorar a qualidade de vida da população, garantindo a modernização da gestão pública através do planejamento e incremento de recursos financeiros, humanos e materiais:

3.1 – Assessoria em Captação de Recursos: realizar através das plataformas: MAIS BRASIL, SIGA, SISMOB, FUNDO NACIONAL DA SAÚDE e SIMEC os atos e os procedimentos relativos à Cadastramentos de Propostas, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares;

3.1.1 - Inclusão de todas as propostas de interesse do Município de Santarém Novo -Pa (Prefeitura Municipal) junto ao Portal de Convênios do Governo Federal (Plataforma + Brasil, SIGA, SISMOB, FUNDO NACIONAL DA SAÚDE e SIMEC) visando a transferência de recursos da União através da formalização de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso e instrumentos similares objetivando o repasse de recursos financeiros;

3.1.2 - Elaborar e acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Para (Belém) todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, procedimentos relativos à cadastramentos de propostas a Prefeitura Municipal de Santarém Novo – Pa.

3.2 – Assessoria em Gestão de Convênios: realizar através das plataformas: MAIS BRASIL, SIGA, SISMOB, FUNDO NACIONAL DA SAÚDE e SIMEC os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas técnica decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios da União, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares;

3.2.1 - Acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Pará (Belém) todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, procedimentos relativos à execução, acompanhamento e prestação de contas técnica, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de responsabilidade, de propostas voluntárias, acordos ou emendas Estaduais;

3.2.2 - Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal (quando mandatária de recursos) e demais Órgãos da Administração Pública Federal de todos os convênios, contratos de repasses, termos de ajuste, termos de responsabilidade, termos de compromisso e instrumentos similares.

3.2.3 - Consultoria em levantar potenciais fontes de recursos para incrementar a receita municipal;

3.2.4 - Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC do Tesouro Nacional;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.3 - Consultoria em Projeto Técnico de Engenharia: Consultoria em elaboração Estudo de concepção de alternativas de projeto visando a elaboração das peças técnicas utilizadas para descrever as alternativas estudadas e justificar a solução adotada, tomando por base aspectos técnicos, econômicos, sociais e ambientais, tendo como produto final Estudos Preliminares, Programa de necessidades, Estudo de viabilidade técnica, pré-projetos, Projetos Básicos de arquitetura e engenharia de convênios Federais e Estaduais;

3.3.1 - A CONTRATADA deverá realizar reunião com os servidores das Secretarias Municipais, envolvidos para definição das necessidades e coletas de dados secundárias e primárias, de informação básica a respeito de suas próprias demandas e, a partir de então, definir-se-á a execução dos serviços de campo (topográficos, geotécnicos, geológicos, geofísicos etc.) necessários ao desenvolvimento de Estudo de viabilidade técnica, pré-projetos, Projetos Básicos de arquitetura e engenharia levando-se em conta as alternativas adotadas

3.3.2 - Após a conclusão dos projetos, a contratada deverá apresentar o projeto final a Secretaria Municipal de Planejamento, com no mínimo os seguintes produtos, para aprovação e/ou complementação conforme análises pela equipe técnica municipal, fornecendo para tal:

3.3.2.1 - Uma cópia dos Projetos em formato digital em mídia CD ou DVD e PDF;

3.3.2.2 - ART/RRT – Anotação de Responsabilidade Técnica e Registro de responsabilidade técnica, assinadas aos quais os pagamentos das taxas serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

3.3.2.3 - Memoriais Descritivos, Especificações Técnicas, Memória de Cálculo, Orçamentos e Cronogramas em arquivo digital (Excel e Word);

3.3.2.4 - Todos os projetos deverão conter dados que atenda as exigências legais, quesitos de conforto ambiental, normas técnicas brasileiras (ABNT), adequações à legislação e código de postura municipal; NBR'S Vigentes: NBR10582 (Apresentação da folha para desenho técnico); NBR 6492 (Representação de projetos de arquitetura); NBR 10068 – Folha de desenho – Leiaute e dimensões – Padronização (1987); NBR 8402 – Execução de caracteres para escrita em desenhos técnicos – Procedimentos (1994); NBR 8403 – Aplicação de linhas em desenhos – Tipos de linhas – Larguras de linhas – Procedimento (1984); NBR 7191 – Execução de desenhos para obras de concreto simples ou armado (1982); NBR 10582 – Apresentação da folha para desenho técnico (1988); NBR 10647 – Desenho técnico (1989); NBR 12298 – Representação de área de corte por meio de hachuras em desenho técnico (1995); NBR 14611 – Desenho técnico – Representação simplificada em estruturas metálicas (2000); NBR 8196 – Emprego de escalas em desenho técnico – Procedimento (1999); NBR 10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico – Vistas e Cortes – Procedimento (1995); NBR 10126 – Cotagem em desenho técnico – Procedimento (1987)

3.3.2.5 - Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com a Especificação e condições especificadas.

3.4 – Consultoria em Fiscalização de Obras Públicas: Consultoria em Fiscalização de Obras Públicas municipais;

3.4.1 - Monitoramento e acompanhamento da conformidade física e financeira durante a execução, além



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



da avaliação da execução física e dos resultados, através de visitas *in loco*, com produção de relatórios fotográficos e de relatório de andamento das obras; conferência e verificação do boletim de medição apresentado pela empresa;

3.4.2 - Análise das justificativas de aditivos e prazo e/ou de valor.

4 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O contrato terá vigência de 09 (nove) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

4.2 – Os serviços deverão ser executados na sede do município de Santarém Novo, Capital do Estado do Pará (pelo menos 02 (dois) dias na semana) conforme sua expedição e de forma remota na sede da futura empresa vencedora, conforme demanda do município.

4.3 – Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da futura empresa contratada e deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações;

4.4 - O prazo para execução do serviço será pelo período de 09 (nove) meses contínuos, contados da data de assinatura do contrato.

4.5 - O prazo de início da execução dos serviços, não será superior a 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

4.6 - A empresa deverá contar em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários;

4.7 - Cabe a empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços, principalmente as decorrentes de viagens, locomoção e hospedagem de seus profissionais ao Município de Santarém Novo – Pa, quando necessário.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

5.1 Realizar os serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.2 A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior e com certificados de formação na Plataforma Mais Brasil para permanecer no Município no mínimo 01 (um) dia por semana, que deverá exercer as seguintes funções:

- a. Prestar assessoria ao corpo funcional da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, programas, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;
- b. Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;
- c. Prestar orientação técnica para os Gestores e Servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.
- d. Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;
- e. Todos os dados disponíveis, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como requisitar oficialmente aos órgãos de outras esferas, quando necessário;
- f. Os mapas básicos da cidade e foto aérea (por drone), em modelo digital ou outro;
- g. Os levantamentos planialtimétricos, cadastral e semi-cadastral, topográfico, sondagens, quando necessários aos estudos referentes a elaboração de Estudos Preliminares, Programa de necessidades, Estudo de viabilidade técnica, pré-projetos, Projetos Básicos de arquitetura e engenharia de convênios Federais e Estaduais.
- h. Indicar os servidores e oficial as entidades e representantes da sociedade que acompanharão ou participarão do processo;
- i. Permitir livre acesso aos contratados nas instalações municipais, mediante prévio agendamento;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- j. Fornecer as impressões e Plotagens nos formatos sugeridos pela consultoria, nas quantidades necessárias, até a aprovação do projeto e após este fornecer 03 vias completas destinadas: a CPL, Secretaria de Obras, Secretaria de Planejamento;
- k. Ser responsável pela aprovação nos órgãos, autarquias e concessionárias do Estado do Pará: Corpo de Bombeiros, Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade –SEMAS, SPU, ITERPA-Pa, Equatorial (viabilidade energética), concessionária de Água (COSANPA ou SAE), assim como do recolhimento de taxas e/ou solicitação de isenção;
- l. Fazer o recolhimento das taxas de ART/ RRT de Projetos, orçamentos e outros necessários a aprovação do projeto e convênios.

5.3 Prestar os serviços, no mínimo, 01 (um) dia por semana, durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados;

5.4 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

5.5 Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da Contratante;

5.7 Relatar a Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;

5.8 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;

5.9 Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a. comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR de eventuais ocorrências anormais verificada na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível;
- b. atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- c. A prestação do serviço licitada deverá ser executada diretamente por profissionais da empresa contratada.

5.10 A CONTRATADA terá de cumprir os prazos pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços executados, guardando o sigilo e a confidencialidade dos documentos e informações a que tiver acesso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.11 Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, necessárias para a plena e total execução dos serviços contratados.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

6.2 Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato;

6.3 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal e da atestação pelo Fiscal do Contrato, através de crédito em conta bancária observando-se a legislação atual;

6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

7 - DO PAGAMENTO:

7.1 Pagamento será efetuado de acordo com a emissão da nota fiscal atestada, apurando-se o valor de acordo com as quantidades requisitadas e entregues, sendo pago, após a devida apresentação da respectiva nota fiscal no setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO.

7.2 O faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva fatura e/ou Nota Fiscal deverão ser entregues no setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na RUA FREI DANIEL SAMARATI, CENTRO, SANTARÉM NOVO-PA CEP: 68.830-000, juntamente com os certificados de regularidade fiscal e trabalhista, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da NF/Fatura, diretamente na Conta Corrente indicada pelo FORNECEDOR.

8 – PENALIDADES

8.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

9 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto deste contrato cabe ao responsável por sua fiscalização, servidor(a) designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO;

9.2 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

9.3 A representante da CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou ocorrência observadas;

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes e necessárias.

Santarém Novo/PA, 09 de Março de 2021.

Leonardo Pimentel

LEONARDO LOUREIRO PIMENTEL
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Leonardo Loureiro Pimentel
Secretaria Municipal de Administração
Decreto nº 002/2021-03/2021
Santarém Novo - PA