



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0027943

Modalidade: Pregão

Edital nº: 35/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES RELATIVAS À ELABORAÇÃO DE NORMAS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, ORIENTAÇÕES EM SISTEMAS INFORMATIZADOS, E À EQUIPE MUNICIPAL DO NÚCLEO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, CONVÊNIOS, TERMOS DE PARCERIAS, ADITIVOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRO, POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITEM

3.1. 001 6 SE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS - Serviços de planejamento, coordenação, controle e avaliação de atividades relativas à elaboração de normas e execução de convênios, prestações de contas, orientações em sistemas informatizados, orientações para a equipe municipal do núcleo de Captação de Recursos, acompanhamento e gestão de contratos de repasse, Convênios, Termos de Parceria, Termos Aditivos e de Cooperação Técnico-Financeiro. - R\$ 8.516,67.

3.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO VEÍCULO E EQUIPAMENTO

CONVÊNIOS: Consultoria na elaboração de Projetos e Planos de Trabalho e Gerenciamento de Convênios incluindo a Confecção de Pré-Projetos, Projetos Governamentais e Sociais, Planos de Trabalho, Termos de Referência, Projetos Básicos Institucionais, Acompanhamento e Gerenciamento da Execução de Convênios junto a Órgãos Públicos;

SICONV: Acompanhar a Inserção de Dados e Informações Operacionais e Gerenciais junto ao Sistema de Gerenciamento de Convênios do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

SIGCON: Monitorar a Inserção de Dados e Informações Operacionais e Gerenciais junto ao Sistema de Gerenciamento de Convênios da Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais;

CAUC: Acompanhar a Regularidade Institucional e Fiscal junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias do Governo Federal;



CAGEC: Monitoramento da Regularidade Institucional e Fiscal do Cadastro Geral de Convenientes, junto a Auditoria Geral do Estado de Minas Gerais;

SICOM: Acompanhamento na Inserção e Correção de Dados/Informações Oriundas ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que Tange às Receitas, Despesas, Dívidas, Contratos, e Afins, Pertinentes aos Convênios;

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL: Realizar o Treinamento de Servidores Públicos Municipais na Elaboração e Acompanhamento de Projetos Governamentais;

PRESTAÇÃO DE CONTAS: Elaboração de Prestação de Contas Parcial e Final de Recursos de Convênios.

3.3. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Primeiro Mês: Elaboração de Relatório Gerencial Situacional dos Contratos/Convênios atuais e Prestações de Contas pendentes, orientação aos processos em andamento, formatação/definição da equipe do Núcleo de Captação de Recursos e Prestação de Contas;

Segundo Mês: Reuniões com equipes das Secretarias Municipais, Autarquias e Departamentos para definições de agenda de trabalho, interlocutores e metas de projetos para elaboração;

Terceiro Mês: Elaboração de carteira de projetos indicados pelas metas do Prefeito e reuniões, mapeamento dos programas e recursos disponíveis, cadastramento de propostas e adesões a programas;

Do Quarto Mês à continuidade: Acompanhamento dos processos de Convênios e Contratos de Repasses, cadastramentos de propostas, adesões de captação de recursos, orientações para Prestações de Contas, atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito e Núcleo de Captação de Recursos e Prestações de Contas.

3.4, ATIVIDADES ENVOLVIDAS PARA O BOM ANDAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

- Cadastramento de Propostas;
- Elaboração de Planos de Trabalho;
- Adesões a Programas Governamentais;
- Prestações de Contas;
- Formatação de Processos Administrativos;
- Alimentação de Sistema de Metas;
- Licenças de Instalação Municipal;
- Licenças de Corpo de Bombeiros – AVCB;
- Licenciamento Ambiental;
- IPHAN e CONDEPHAAT;
- Regularização Fundiária Cartorária;
- Croquis de localização, implantação e situação;
- Planilhas específicas;
- Licenças diversas e específicas

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços, tem como finalidade atender ao contido na Legislação Federal e Estadual na execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal e do Estado de Minas Gerais para o Município através da formalização de convênios, termos de compromissos, termos de ajuste, termos de adesão, instrumentos similares e programas de ação continuada, bem



como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município.

5. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia 10 de julho de 2020, **às 09:00** no **SETOR DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a prestação dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 51.100,00, (cinquenta e um mil e cem reais).

7. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O contrato administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora deste certame, terá prazo compreendido entre as assinaturas do mesmo e término em 31 de dezembro de 2020;

7.1.1. O prazo de que se refere o item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

7.1.2. O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores;

7.2. Os Serviços objeto deste Edital serão prestados com estrita obediência ao Termo de Referência;

7.3. A Contratada deverá executar os serviços dentro da melhor técnica, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização e o estabelecido neste Edital, na sede deste Município, nos locais determinados pelo Gabinete do Prefeito e Dependências;

7.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, durante as visitas na sede deste Município;

7.4.1. A contratada deverá visitar a sede deste Município, com frequência mínima de 1 (uma) visita técnica semanal, de forma presencial, por profissional qualificado e especializado, podendo ser acrescido o número de visitas de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG.

7.5. Quando em viagens, no interesse do Município de Fronteira/MG, as despesas com transporte, hospedagem e alimentação do profissional da contratada, correrão às custas do Contratante.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido;

8.1.1 - A primeira parcela deverá ser paga proporcional, referente aos dias do mês de julho de 2020, tendo em vista que o contrato com a empresa vencedora será celebrado por volta do dia 15 do mesmo mês;

8.1.2 - O valor mensal será dividido pelo número de dias do mês de julho e multiplicado pelos dias



da efetiva prestação de serviços;

8.2 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 17.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

8.3 - O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação. posteriores.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE

a) Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundo 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) Acompanhamento na sede da Prefeitura Municipal, se necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas da União – TCU, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Controladoria Geral da União – CGU e servidores de Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal e Estadual, para prestar informações e orientar a equipe e/ou pessoal da Prefeitura, para atendimento adequado de acordo com as disposições legais vigentes;

e) 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 de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

f) Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

9.2. DO MUNICÍPIO

a) Designar, um Servidor, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

d) Permitir o acesso dos profissionais da Contratada às dependências do órgão contratante para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário;

e) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido



considerados adequados;

f) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

g) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediatamente, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

h) Comunicar oficialmente a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

i) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato, incluindo as despesas do Profissional da empresa licitante, em viagens exclusivamente à serviço deste Município;

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependa diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

REGANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 29 de junho de 2020.

ALYNE PASSUELO MENDES
Secretaria de Gabinete

Ratifico o Termo de Referência

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal