

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM **ASSESSORIA E CONSULTORIA** À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, POR MEIO DE: **ORIENTAÇÃO** NA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, PROJETOS E PLANOS DE TRABALHO DESTINADOS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS, EM ÂMBITO FEDERAL E ESTADUAL, PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO E EQUIPAMENTOS; **MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO** DE PROPOSTAS E PROJETOS NO SICONV (SISTEMA DE CONVÊNIOS FEDERAIS) E DEMAIS SISTEMAS INTEGRADOS, DE MONITORAMENTO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS LIGADOS AO GOVERNO FEDERAL E GOVERNO ESTADUAL, COM A INSERÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS PERTINENTES; **ORIENTAÇÃO** NA ELABORAÇÃO E **ACOMPANHAMENTO** DO TRAMITE ADMINISTRATIVO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS CONVÊNIOS.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação tem como justificativa prover a Administração Municipal, de informações relevantes, em tempo real, na condução de sua área de Planejamento de Projetos e Programas em Convênios com os Governos Federal entre outros (Estadual, Fundações, Bancos e organizações internacionais), através de diagnóstico, orientação, relatórios e acompanhamento global de instrumentos de convênios já celebrados, com vistas à completa execução dos objetos e a devida prestação de contas, assim como na perspectiva de tantos outros instrumentos que serão firmados a qualquer tempo.

A prestação do serviço deverá incluir plataforma tecnológica que dialogue com os órgãos Governamentais entre outros, por meio de suas tecnologias ou em seu modo físico, na temática de instrumentos celebrados entre os entes governamentais e outros cedentes, oferecendo monitoramento completo de cada atividade e andamento de cada processo, com vistas a obter excelência na execução de tais parcerias e perfeito gerenciamento de projetos durante todo o seu ciclo, tornando a administração mais prática e ágil.

A CONTRATAÇÃO também deverá oferecer alternativas de soluções, condução, decisão, tramitação, execução e principalmente de prestação de contas, buscando aproveitar infraestrutura existente de pessoal, com foco na minimização e prevenção de fatos impeditivos para celebração de parcerias de grande relevância a cidade. Além da manutenção de adimplência do município junto a entes governamentais e ações com vistas à probidade.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA para a finalidade objeto deste Termo, atendendo a RELAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS, constantes no item 4 deste Termo de Referência.

3.2. A Administração Municipal, após a apresentação do Relatório mensal apresentado pela CONTRATADA, procederá a aprovação dos serviços devidamente executado, que dar-se-á pela Secretária Municipal de Administração e Finanças, responsável também pela gestão dos serviços hora contratados.

3.3. A contratada deverá executar os serviços com atendimento in loco no Município, no mínimo 02 (duas) vezes por mês, bem como efetuando o atendimento via telefone e e-mail, efetuando o assessoramento e consultoria necessárias, assim como efetuando o

acompanhamento em visitas e diligências a órgãos governamentais nas cidades de Brasília - DF e Goiânia-GO sempre que necessárias e sempre com as despesas por conta da contratada.

4. DA RELAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1. Elaborar e apresentar cronograma com descrição detalhada das atividades de execução do serviço:

- Diagnóstico de atribuição e responsabilidades de setores e seus responsáveis no organograma desta Administração Municipal;
- Apoio as ações da superintendência municipal de convênios, licitações e prestação de contas nos Convênios com os Governos Federal e Estadual, Fundações, Bancos, Organizações Internacionais entre outros;
- Pactuar método de comunicação entre os envolvidos e reuniões periódicas;
- Monitoramento, acompanhamento, integração e processamento de dados relacionados a convênios;
- Gestão de Senhas e prazos; e
- Plano de projetos e prioridades da Administração Municipal.

4.2. Elaborar um diagnóstico, inclusão e processamentos de dados das áreas:

- Convênios, projetos e programas já celebrados no Sistema de programas e Obras do Governo Federal – SICONV (Gestor Municipal: Prefeito Municipal);
- Convênios, projetos e programas já celebrados no Sistema de programas e Obras da Educação, SIMEC – Governo Federal (Gestor Municipal: Secretaria Municipal de Educação);
- Convênios, projetos e programas já celebrados no Sistema de programas e Obras da Saúde, SISMOB – Governo Federal (Gestor Municipal: Secretaria Municipal de Saúde);
- Relatório dos Contratos de Parceria vinculados com a Caixa Econômica Federal (Gestor Municipal: Prefeito Municipal);
- Monitoramento junto ao CAUC e CADIN e soluções para adimplência;
- Convênios, projetos e programas já celebrados no Governo do Estado de Goiás, seja no sistema SIGECON (Governo de Goiás) ou diretamente nas secretarias e agências agehab, agep, secretaria de saúde, seduce, segov, sed, age, ogv e outros.

4.3. Elaboração e Gerenciamento de Projetos:

- Acompanhamento de prazos, gerenciamento de responsabilidades atendimento a diligências nos mais diversos órgãos, e orientações para execução e cumprimento dos convênios;
- Aviso de Programas Abertos;
- Elaboração de Propostas e Planos de Trabalho;
- Atendimento contínuo de diligências;
- Orientações, reprogramações e OBTV; e
- Disponibilização de dados em tempo real.

4.4. Elaborar e orientar Prestação de Contas:

- Prestação de contas parcial;
- Prestação de contas total; e
- Atendimento de diligências e pareceres.

5. DO MONITORAMENTO



5.1. Deverá realizar:

I- Gestão de sistemas e/ou procedimentos externos:

- a) Governo Federal/ Sistema de programas e Obras do Governo Federal – SICONV; Sistema de programas e Obras da Saúde, SISMOB; Sistema de programas e Obras da Educação, SIMEC; Contratos de Parceria vinculados com a Caixa Econômica Federal;
- b) Governo do Estado de Goiás/ sistema SIGECON (Governo de Goiás) ou diretamente nas secretarias e agências;

II - No mínimo as Abas Gerenciais:

Cadastro, Programas Abertos, Propostas Cadastradas, Acompanhamento de Execução, Empenhos, Prestação de Contas, OBTV (Se houver), Fiscalização, Financeiro, Medições, Orçamentos, histórico e distribuição de tarefas e responsabilidades, alertas e prazos.

6. DO PRAZO

6.1. Os serviços de característica contínua serão contratados até o final do exercício de 2018, contatos a partir da assinatura do contrato e podendo ser prorrogado e aditivado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente.

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da CONTRATADA ou em Alto Paraíso de Goiás, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, esta última in loco no mínimo 02 (duas) vezes por mês, assim como os atendimentos necessários via telefone e e-mail.

8. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ter início imediatamente após a celebração do contrato de prestação de serviços.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado serviços de acompanhamento contínuo de Convênios Federais e Estaduais, inclusive citando os sistemas do Governo Federal e do Governo do Estado de Goiás.

9.2. Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado serviços de monitoramento e acompanhamento pela contratada dos convênios;

9.3. Comprovação do licitante de que possui no seu quadro de colaboradores (empregados e/ou contratados) ou no seu quadro societário, profissional com formação em administração, devidamente inscrito e em condições regular perante o CRA – Conselho Regional de Administração do domicílio da licitante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.2. Comunicar formal e previamente toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira dos serviços programados e autorizados, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação da CONTRATANTE.

10.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

10.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados ou prepostos não manterão vínculo empregatício com o órgão contratante.

10.5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho dos seus empregados na execução dos serviços.

10.6. A CONTRATADA deverá encaminhar à Secretaria de Administração e Finanças, relatórios mensais com o diagnóstico dos serviços em até 10 dias úteis, de cada mês subsequente ao serviço realizado.

10.7. A CONTRATADA deverá ajustar o Relatório, caso não seja aprovado, e submetê-lo a nova apreciação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação da CONTRATANTE.

10.8. Encaminhar, após a aprovação do Relatório, a Nota Fiscal de Serviços, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para que a mesma seja atestada pela e encaminhada para pagamento.

10.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se reserva o direito de recusar o Relatório apresentado pela Contratada, relativo aos serviços executados.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo rejeitar quaisquer etapas, caso não esteja sendo realizada a contento.

11.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuado, desde que preenchidas as formalidades previstas em lei.

11.4. Comunicar à Contratada, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou irregularidades porventura apontadas.

11.5. Realizar a atestação do documento de cobrança, somente, após receber o Relatório de forma a comprovar o fiel e o correto cumprimento do serviço.

12 – DOS RECURSOS E ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1 – Os recursos para o pagamento das despesas geradas com o objeto pretendido serão através de recursos próprios do Município, cuja estimativa de custo é de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais).

13 – ESCLARECIMENTO SOBRE O OBJETO

13.1 – Todo e qualquer esclarecimento que se fizer necessário acerca do objeto pretendido, poderá ser efetuado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou através do telefone (62) 3446-2080;

14- DAS SANÇÕES

Penalidades:

14.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, a execução

parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa;

a) advertência;

b) multa de:

I- 10,0 % (dez por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de atraso na execução ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

II- 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Paraíso de Goiás, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

14.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

14.4 As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

15 – DA RESCISÃO

15.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

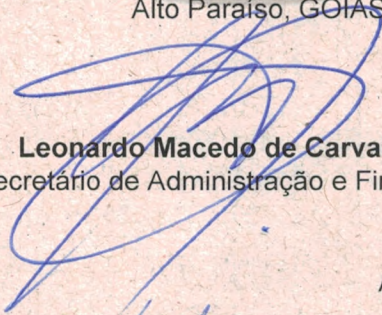
I- Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

II- Cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE.

Nos casos em que a CONTRATADA sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação da presente contratação desde que a execução do presente contrato não seja afetada e desde que a CONTRATADA mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

Alto Paraíso, GOIÁS, aos dias 01 de março de 2018.


Leonardo Macedo de Carvalho
Secretário de Administração e Finanças

Aprovo em 01 de março de 2018


Adm. Martinho Mendes da Silva
Prefeito Municipal