



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

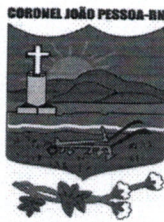
Referência: Solicitação nº. 34/2017 - SECRETARIA DE ADM. FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

1. DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto o **registro de preço para futura contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria em gestão pública, conforme termo de referência**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

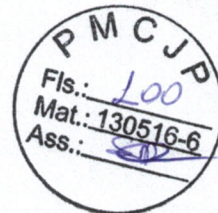
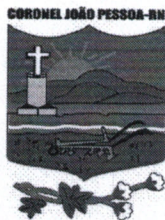
Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário médio (R\$)	Valor total médio (R\$)
1	170 - Serviços de assessoria técnica e acompanhamento de processos junto aos órgãos Federais em Brasília/DF: 1) Orientação para Captação de Recursos Não Reembolsáveis e/ou Onerosos junto ao Governo Federal; 2) Orientação na elaboração de propostas para a captação de recursos; 3) Acompanhamento da tramitação dos projetos em Brasília; 4) Protocolo de documentos junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas; 5) Acompanhamento das Emendas Individuais e de Bancada. Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias; 6) Organização e acompanhamento das audiências e reuniões do Prefeito e agentes municipais, em	Mês	12	3.200,00	38.400,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

	Brasília, quando necessário; 7) Disponibilização de escritório em Brasília com infraestrutura apropriada para reuniões de trabalho e realização de agendas; 8) Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal; 9) Envio periódico de instruções quanto à disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao Governo Federal, tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, Novos Programas, etc; 10) Produção de relatórios mensais a cerca dos projetos que tramitam em Brasília, com base no planejamento elaborado; 11) A empresa contratada deverá manter sigilo de todas as informações que vierem a ser produzidas ao longo do contrato, devendo ser consideradas confidenciais e de uso privativo da Prefeitura de Coronel João Pessoa/RN.				
2	171 - Serviços de assessoria técnica e acompanhamento de processos em Natal/RN: 1) Serviços de assessoria técnica relativa ao acompanhamento e ultimização dos atos necessários à liberação de recursos financeiros junto aos Governos do Estado e da União, por intermédio da Caixa Econômica Federal e demais órgão federais, notadamente vinculados a CONVÊNIOS/SICONV ou Acordos a serem firmados com o Município de Coronel João Pessoa/RN, bem como a elaboração de projetos, planos de trabalhos e prestações de contas finais de repasses financeiros liberados pela Caixa Econômica Federal.	Mês	12	3.633,33333	43.600,00
Total Geral Médio					82.000,00

3. DA JUSTIFICATIVA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

3.1 – Justificativa da contratação do **item 01**: O serviço supramencionado visa instrumentalizar a área de parcerias para relacionamento interinstitucionais, visando o aprimoramento dos processos de captação de recursos, bem como aumentar o controle e eficácia no acompanhamento dos processos da Prefeitura, no âmbito do Distrito Federal, junto aos Órgãos Governamentais Federais, encurtando caminho entre o poder municipal e o federal.

3.2 – Justificativa da contratação do **item 02**: A contratação dos serviços de assessoria técnica na Capital do Estado – Natal/RN – pretendida por esta Administração Pública Municipal vem ao encontro dos requisitos exigíveis para a boa prática administrativa direcionada fundamentalmente no caso em vista, para os temas concernentes a celebração de Convênios e Contratos de Repasses financeiros e formalização de outros instrumentos básicos que envolvem **recursos do Estado e da União** e que têm a intermediação técnico-financeira da Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais e tudo mais que mantenha relação com matérias financeiras junto a União com repasses financeiros via Caixa Econômica Federal, observando, evidentemente, todas as normas e regulamentos que disciplinam essas transações financeiras de interesse deste Município.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A empresa contratada deverá prestar os serviços de acordo com a demanda apresentada pelo Município, atendendo as especificações abaixo:

4.1.1 – Manter arquivo digital atualizado e detalhado, sobre todos os convênios e contratos de repasses financiados pelo Estado e União e seus órgãos da Administração Direta e Indireta;

4.1.2 – Manter a Administração Municipal informada sobre sua regularidade junto ao SICONV, procedendo a visitas periódicas aos referidos portais, como também aos portais dos ministérios;

4.1.3 – Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes;

4.1.4 – Dar orientações técnicas a todos os órgãos da Administração Municipal quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado;

4.1.5 – Elaborar o planejamento operacional anual de todos os convênios e contratos de repasses e acompanhar sua execução no que tanger aos procedimentos a serem executados no Estado e/ou União;

4.1.6 – Acompanhar os recebimentos pela Administração Municipal de Coronel João Pessoa/RN de valores atinentes aos convênios e contratos;

4.1.7 – Executar outras atividades inerentes a sua área de competência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

4.1.8 – A metodologia de trabalho da empresa contratada deverá ser desenvolvida através de relatórios mensais das atividades desenvolvidas a serem enviados para a equipe técnica da Prefeitura, bem como através de atendimento às consultas encaminhadas pela Prefeitura com o registro das orientações em parecer técnico, caso necessário.

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 – A prestação dos serviços deverá ser iniciada a partir da emissão da ordem de serviço, sendo acompanhado pela Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela **Portaria n.º 049/2017**, comissão esta, que será responsável pelo recebimento do objeto.

5.2 – O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.2.1 – A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

6.1.2 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.3 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.4 – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

- 7.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.7 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

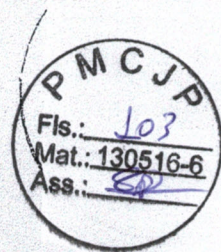
- 8.1 – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.
- 8.2 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.
- 8.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão aquelas previstas no Edital.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 – A disciplina para pagamentos serão aquelas previstas em **Cláusula** no Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

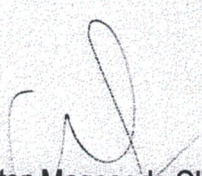
11.5 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1 – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4 – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Coronel João Pessoa/RN, 28 de março de 2017.


Givanilton Magner de Oliveira
Sec. Municipal de Administração, Finanças,
Planejamento e Orçamento
Portaria nº 001/2017