

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORIA TÉCNICA, CONSULTORIA, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS COM CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FOMENTO PARA O DESENVOLVIMENTO

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as exigências técnicas e a metodologia para a contratação de serviços técnicos assessoria, consultoria para a captação de recursos e para o fomento ao desenvolvimento econômico e social no município de Ijuí/RS. O objetivo da contratação é buscar investimentos externos junto aos órgãos de governos Federal, Estadual, Agentes Financeiros, Organizações não governamentais, e outras de diversos segmentos de interesse da comunidade de Ijuí. Também fará parte dos serviços: auxílio, assessoria técnica, análise e apoio na articulação e na liberação de recursos, referentes à programas e projetos vinculados a políticas públicas, proporcionando maior agilidade e eficiência na obtenção dos resultados esperados e na prestação de contas dos convênios, termos de cooperação e contratos de repasses pactuados.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica, consultoria, acompanhamento e apoio a prestação de contas de projetos, estudos de viabilidade técnica, para captação de recursos e financiamentos, através de Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse, junto à órgãos dos Governos Federal e Estadual nos diversos ministérios e secretarias, órgãos e entidades não governamentais de interesse da municipalidade. A empresa deverá disponibilizar profissionais para trabalho presencial, remoto ou virtual, de forma semanal e permanente, em horário de expediente e também fora dele (quando for necessária alguma reunião presencial, audiência ou vídeo-conferência), sendo 40 horas semanais, e destas, no mínimo 08 horas semanais presenciais, em órgãos/secretarias da Prefeitura Municipal de Ijuí/RS. A empresa deverá prestar serviços no suporte, assessoria técnica e apoio aos sistemas: "Plataforma Mais Brasil (Siconv)", compreendendo indicação, análise e articulação de projetos através de programas lançados diretamente pelos Ministérios e/ou destinados ao município através de emendas parlamentares; orientações, esclarecimentos e suporte técnico quanto aos pagamentos pelo sistema via OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) e quanto a Prestação de Contas dos convênios, termos de cooperação, contratos de repasse, etc... junto à órgãos Federais e Estaduais; Disponibilizar recursos humanos para articular, acompanhar, auxiliar e/ou representar o Município junto à Caixa Econômica Federal e outras instituições financeiras, mediante apoio na apresentação de documentação orçamentária e institucional necessária à celebração de contratos de repasse e/ou seus respectivos andamentos, inclusive responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem quando participar de audiências fora do município e Estado de origem da proponente deste contrato; Gerenciar e assessorar

fluxos e propostas de recursos do Ministério da Saúde, através do FNS – Fundo Nacional de Saúde, SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde, abrangendo a Capacitação e treinamento dos servidores das ESF – Equipes de Saúde da Famílias, NASF - Núcleo de Atenção Básica, PSE – Programa de Saúde na Escola, Capacitação e reciclagem dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, referente a utilização da estratégia do e-SUS, Acompanhar e auxiliar na elaboração e execução dos instrumentos de gestão, como o PMS - Plano Municipal de Saúde, PAS - Programação Anual em Saúde, RAG - Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral; Monitoramento e elaboração de projetos no PAR – Plano de Ações Articuladas, SIMEC - Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação. Deverá orientar, assessorar tecnicamente, acompanhar e auxiliar na análise de projetos de engenharia e arquitetura para o caso de convênios ou instrumentos congêneres que necessitem dos referidos projetos, prestar apoio, assessoria e suporte jurídico na execução, na prestação de contas, defesas em possíveis apontamentos e tomadas de contas especiais. Também atuará no apoio, análise e na assessoria técnica em estudos de viabilidade técnica para fomento ao desenvolvimento de empreendimentos locais e atração de novos investimentos, que proporcionem a geração de trabalho, renda e desenvolvimento econômico e social, inclusive na participação de reuniões e realização de palestras de interesse de empreendedores urbanos e rurais.

3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Todas as atividades desenvolvidas pela empresa contratada deverão obedecer às normas e legislações vigentes, relacionadas a Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Cooperação e instrumentos congêneres, em especial à Portaria Interministerial nº 424 de 30 de dezembro de 2008 e suas posteriores alterações: Portaria Interministerial nº 101, de 20 de abril de 2017; Portaria Interministerial nº 277, de 3 de outubro de 2017; Portaria Interministerial nº 451, de 18 de dezembro de 2017; Portaria Interministerial nº 114, de 7 de maio de 2018; Portaria Interministerial nº 235, de 23 de agosto de 2018; Portaria Interministerial nº 558, de 10 de outubro de 2019; Portaria Interministerial nº 134, de 30 de março de 2020; Portaria Interministerial nº 414, de 14 de dezembro de 2020; Portaria Interministerial ME/CGU nº 4.481, de 23 de maio de 2022; Portaria Interministerial ME/CGU Nº 8.964, de 11 de outubro 2022. Legislação de Programas e Projetos de órgãos Estaduais e Federais, ficar atenta na abertura de editais e chamamentos públicos para apresentação de projetos de interesse municipal.

3.2 – A empresa deverá disponibilizar profissionais para trabalho presencial, remoto ou virtual, de forma semanal e permanente, em horário de expediente e também fora dele (quando for necessária alguma reunião presencial, audiência ou vídeo-conferência), sendo 40 horas semanais, e destas, no mínimo 08 horas semanais presenciais em órgãos da Prefeitura Municipal de Ijuí/RS.

3.3 – Sempre que necessário será chamada para reuniões com equipe de trabalho da Administração municipal, para participação de audiências junto aos Ministério, Secretarias de Estado, Agentes Financeiros, para tratar sobre assuntos relacionados ao objeto contratual.

3.4- Deverá disponibilizar profissional qualificado para participação de reuniões e realização de palestras de fomento ao desenvolvimento empresarial, rural e urbano.

4- VALOR DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para os serviços descritos neste Termo de Referência é de R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais), perfazendo um valor total de R\$ 94.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais) anuais.

5- DO PRAZO E REAJUSTE CONTRATUAL:

5.1- O Prazo do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por até 60 meses;

5.2- O valor contratado poderá ser reajustado após um ano de vigência, mediante requerimento do contratado, por índice acumulado de variação de preços do IGP-M/FGV ou outro índice mais vantajoso para a Administração Pública. Reitera-se que para reajuste do contrato, sempre será escolhido o indicador mais vantajoso para a administração pública.

6- DO FISCAL CONTRATO:

6.1- A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade do atual Secretário Municipal de Planejamento e Regulação Urbana Daniel Claudy da Silveira.

6.2- Deverá ser apresentado mensalmente o Relatório de Execução de serviços, que será vistoriado pelo fiscal do contrato, acompanhada dos comprovantes de regularidade e recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS).

7- DAS OBRIGAÇÕES:

7.1- DA EMPRESA LICITANTE (Contratada):

7.1.1- A empresa licitante deverá apresentar Alvará de Licença para Funcionamento, expedido pelo órgão competente do município da licitante, observando sua validade;

7.1.2- A empresa licitante deverá apresentar em seu quadro social ou comprovação de vínculo empregatício, de profissionais na área jurídica com registro da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil) e na área de arquitetura e urbanismo ou



engenharia civil, com registros no CAU ou CREA, conforme o caso, juntando, inclusive, a prova de vínculo (quando não sócio);

7.1.3- A empresa licitante deverá informar por meio de declaração dos profissionais técnicos da empresa para a realização do objeto desta licitação e comprovar o vínculo empregatício por meio das seguintes possibilidades:

I- Será considerado integrante do quadro permanente da licitante o profissional que for sócio, empregado de caráter permanente ou prestador de serviços.

II - Comprovação de vínculo empregatício com a licitante:

a) Caso sócio, a comprovação será por meio de contrato social/estatuto social;

b) Caso empregado permanente da empresa, meio de Carteira de Trabalho. Prova de Inscrição e Regularidade, do Profissional da licitante, junto à respectiva entidade profissional competente.

7.1.4- Prova de capacitação técnica-operacional, mediante a apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já executou serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.1.5- Apresentação de pelo menos dois certificados do profissional técnico, da participação em curso ou palestra na área de elaboração de projetos.

7.1.6- Atestado fornecido pela Prefeitura Municipal de Ijuí/RS de que a empresa licitante conheceu as atividades técnico-administrativas, procedimentos e sistemas operacionais executados, objeto deste termo de referência.

7.1.7- A empresa licitante deverá apresentar a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, acompanhada de:

- Currículo de cada profissional (certificado de formação acadêmica e certidão de regularidade no conselho de classe profissional);
- Declaração assinado pelo profissional técnico de que o mesmo possui disponibilidade para executar os serviços objetos deste edital;
- Comprovação de vínculo empregatício com a licitante conforme previsto nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II subitem 7.11 ou termo de contrato futuro firmado entre o profissional e a empresa licitante que, caso a empresa seja declarada vencedora irá formalizar contrato de prestação de serviço (o documento dever ter firma reconhecida do propenso contratado e do responsável legal da empresa licitante).

- 7.1.8- A empresa licitante deverá se responsabilizar por todos os custos com taxa ou encargos, que incidirem sobre a elaboração dos serviços, inclusive viagem e despesas de deslocamento para reuniões e audiências em órgãos federais e estaduais, na capital do nacional, do estado e superintendências de instituições financeiras, que serão de total responsabilidade da mesma.
- 7.1.9- A empresa é responsável pela elaboração de relatórios mensais e relatório final de execução dos serviços, os quais deverão conter as exigências do Ente Público Local, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para monitoramento dos serviços prestados.
- 7.1.10- A empresa licitante, deverá apresentar uma equipe mínima seguir, para a execução dos serviços:
- a) 01 Advogado (a), com registro na OAB;
 - b) 01 Engenheiro (a) Civil ou Arquiteto (a), com registro no CREA ou CAU.
- 7.1.11- Equipamentos mínimos necessários
- A empresa contratada deverá possuir, no mínimo, os seguintes equipamentos, que serão utilizados pela equipe técnica e estagiário, no decorrer das atividades:
- 01 Projetor multimídia portátil;
 - 01 Notebook com configurações adequadas;
 - Cabos e demais acessórios necessários para o trabalho em conjunto notebook + projetor;
 - 01 Câmera digital com resolução mínima de 14MP;
 - 01 Impressora jato de tinta;
 - Cartuchos para a impressora;
 - 01 Caixa de som multiuso;
 - 01 microfone;
 - 01 telefone fixo apto a receber e efetivar ligações;
 - 01 telefone celular apto a receber e efetivar ligações.

7.2- DO MUNICÍPIO (Contratante):

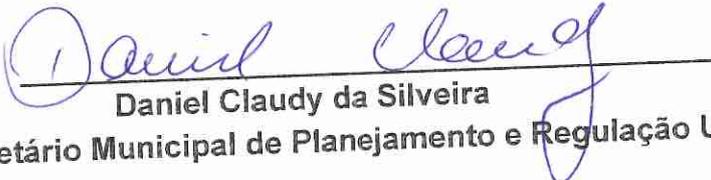


- 7.2.1- Disponibilizar acesso às informações necessárias para prestação dos serviços;
- 7.2.2- Efetuar o pagamento ajustado;
- 7.2.3- Pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 7.2.4- Pelo cumprimento na forma e nas condições de pagamento estabelecido na clausula terceira deste contrato.

Obs:

As atividades somente serão aceitas/tidas como de fato executadas, para fins de pagamentos, se comprovada a realização e participação dos interessados, no caso de palestra ou reuniões, através de lista de presença.

Ijuí/RS, 15 de fevereiro de 2023.


Daniel Claudy da Silveira
Secretário Municipal de Planejamento e Regulação Urbana