

JUSTIFICATIVA

- **OFICIO**
- **DFD**
- **TERMO DE REFERENCIA**



OFICIO Nº 1411 /2023-SEMED

Altamira/PA, 02 de agosto de 2023.

À Ilma. Senhora
ISABEL GREYCE DO NASCIMENTO FRANCO
Presidente da CPL/ATM

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA.

Prezada Senhora,

Ao cumprimentá-la, vimos por meio deste, solicitar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES E PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA, conforme Termo de Referência.

A contratação pretendida visa suprir necessidades de assessoria e consultoria na prestação de contas em convênios, contratos de repasses e projetos de captação de recursos à Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA. A contratação de uma Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades do município em relação à elaboração de prestação de contas de recursos e acompanhamento da execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de responsabilidades, termos de ajustes, termos de adesão e instrumentos similares e programas de ação continuada da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA.

Diante da contextualização, encaminhamos a V.S, em anexo, Proposta Comercial e Documentação da empresa **3P GESTÃO LTDA**, registrada sob o CNPJ nº 10.737.299/0001-15, juntamente com Termo de Referência – TR e Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Sem mais, renovamos os votos de estima e apreço, permanecemos a disposição para novos esclarecimentos.

Atenciosamente,

MARIA DAS NEVES
MORAIS DE
AZEVEDO:04163664220

Assinado de forma digital por
MARIA DAS NEVES MORAIS DE
AZEVEDO:04163664220
Dados: 2023.08.02 09:27:13
-03'00'

MARIA DAS NEVES MORAIS DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 2526/2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES E PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão: Secretaria Municipal de Educação de Altamira - SEMED	
Setor requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Altamira -SEMED	
Responsável pela Demanda: MARIA DAS NEVES MORAIS DE AZEVEDO	Decreto: 2526/2023
E-mail: semedgab@outlook.com	Telefone: (93) 3515-3153
1. Objeto: <p>Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria na prestação de contas em convênios, contratos de repasses e projetos de captação de recursos à Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA.</p> <p>A contratação pretendida visa suprir a necessidade de Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades do município em relação à elaboração de prestação de contas de recursos e acompanhamento da execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de responsabilidades, termos de ajustes, termos de adesão e instrumentos similares e programas de ação continuada da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA.</p> <p>Os serviços especializados se fazem necessários para correta prestação de contas de recursos financeiros captados pelo município, considerando insuficiência de recursos próprios para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por recursos de convênios e similares, a correta execução e a devida prestação de contas dos mesmos se torna primordial para atendimento das demandas da população.</p> <p>Nesse sentido, a empresa indicada possui uma notória especialização, bem como do seu quadro técnico, onde possui profissional experiente, capacitado, com ampla experiência nessa área, possuindo íntima relação com o objeto que se pretende contratar, com grande desempenho de suas atividades junto a entidades públicas, apresentando conduta satisfatória junto à gestão com singularidade e total confiança, sempre dentro dos padrões de qualidade e com o cumprimento total de suas obrigações, além da sua disponibilidade e conhecimento dos problemas existentes no âmbito da Administração Pública Municipal.</p>	
3. Descrições dos serviços: <p>3.1 Assessoria e Consultoria especializada no acompanhamento junto aos órgãos competentes dos tramites processuais, documentais de cadastro, execução e elaboração de prestação de contas dos recursos oriundos dos concedentes Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidades da capacitação de recursos e execução de convênios/contratos de repasse e programas diversos ao município conveniente.</p> <p>3.2 Assessoria e Consultoria para atendimento nas prestação de contas no Plano de Ações Articuladas (PAR), Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação</p>	

(SIMEC), Sistema de Prestação de Contas (SIOPE), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e Programa Nacional de Apoio de Transporte Escolar (PNAT).

4. Observações gerais:

A contratação do serviço deverá ser realizado através de processo licitatório.

4.1. Prazo de Execução: 12 meses.

4.2. Local e quantidade: A prestação de serviço será realizada em Altamira/PA, conforme o definido no Termo de Referência.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SEMED

4.4. Prazo para pagamento: 10 (dez) dias úteis, após o atesto das referidas NOTAS FISCAIS pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

Altamira – PA, 03 de agosto de 2023

JESSICA BRENDA

ARAUJO

MOTA:00664893260

Assinado de forma digital
por JESSICA BRENDA
ARAUJO MOTA:00664893260
Dados: 2023.08.03 14:40:43
-03'00'

JÉSSICA BRENDA ARAÚJO MOTA

Matrícula nº 150986-1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES E PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA.**

2. DA JUSTIFICATIVA

1.2. A contratação de uma Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades do município em relação à elaboração de prestação de contas de recursos e acompanhamento da execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de responsabilidades, termos de ajustes, termos de adesão e instrumentos similares e programas de ação continuada da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA.

1.3. Os serviços especializados se fazem necessários para correta prestação de contas de recursos financeiros captados pelo município, considerando insuficiência de recursos próprios para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por recursos de convênios e similares, a correta execução e a devida prestação de contas dos mesmos se torna primordial para a realização de obras que atendam as demandas da população.

2. DO LOCAL, PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados na sede do município de Altamira/PA, (durante 01 (uma) semana por mês) conforme sua expedição e de forma remota na sede da empresa vencedora, conforme demanda do município.

2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da 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;

2.3. O prazo para execução do serviço será pelo período de 12 (doze) meses contínuos, contados da data de assinatura do contrato.

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

3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 3.1. Assessoria para Secretaria Municipal de Educação na prestação de contas decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, celebrados com Governo do Estado e Governo Federal;
- 3.2. Elaboração de prestação de contas junto ao Portal do **SIMEC** do Ministério da Educação, visando a transferência de recursos financeiros do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE mediante termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares;
- 3.3. Consultoria no **SIMEC** do Ministério da Educação, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 3.4. Consultoria e Assessoria no **SIMEC** do Ministério da Educação, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;
- 3.5. Assessoria e acompanhamento no **SIMEC** do Ministério da Educação, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, termo de compromisso, instrumentos similares;
- 3.6. Assessoria e orientação no acompanhamento junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Pará (**SEDUC-Belém**), de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de adesão, termos de responsabilidade;
- 3.7. Assessoria e orientação no acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo do Estado e Governo Federal, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade quanto às **obras da Educação**;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior para acessar as Plataformas de Governo em Educação com atendimento diário e presença de 1 (uma) semana por mês no município, que deverá exercer as seguintes funções:

- a) Prestar assessoria ao corpo funcional da Secretaria de Educação para correto controle de informações e documentos de 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 as prestações de contas de acordo com a legislação vigente;
- c) Prestar orientação técnica para os Gestores e Servidores da Secretaria, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- d) Orientar o setor competente da Secretaria de Educação, 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 Secretaria de Educação;

4.2. 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, que atendam às exigências para prestação de contas;
- b) atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

A prestação do serviço licitada deverá ser executada diretamente por profissionais da empresa contratada.

- 4.3. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado, o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.
- 4.4. 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.
- 4.5. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, necessárias para a plena e total execução dos serviços contratados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do Contrato;
- 5.2 Receber e protocolar eventuais documentos ao bom funcionamento das atividades;
- 5.3 Exercer a fiscalização da execução do objeto através do fiscal do Contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93 e reordenar as atividades quando necessário;
- 5.4 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 5.5 Pactuar os Planos de trabalho antes de sua execução com a empresa;
- 5.6 Apoiar as Atividades e ações a serem executadas;
- 5.7 Implementar ações de sua responsabilidade no plano de trabalho;

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização exercerá controle em relação aos serviços contratados e anotarás as quantidades e particularmente a qualidade dos serviços executados.

6.2 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) - Contratante, mediante nomeação do(a) servidor(a) Sr(a), inscrito no CPF nº, nomeado através da portaria nº, designado(a) para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2.1 O(a) servidor(a) designado(a) anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a)** - Fiscalizar e atestar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- b)** - Comunicar eventuais falhas na execução, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

c) - Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução;

d) - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

6.2.2 Caso a contratante precise substituir o fiscal de contrato será comunicado ao contratado através de comunicado formal, o nome do substituto já constante na portaria nº

6.2.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

7.1 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato no final de cada mês, a fatura dos serviços executados.

7.2 O fiscal de contrato, enviará a nota fiscal à Divisão de Administração e Finanças da Secretaria Municipal de Educação, já carimbadas certificando que os serviços foram realizados conforme especificado no contrato junto com as certidões de regularidades fiscal.

7.3 O pagamento será feito mensalmente, através de NOTA FISCAL única.

7.4 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para o(a) CONTRATADO(A), em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após o atesto das referidas NOTAS FISCAIS pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

8. PLANILHA COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA	MÊS	12	16.000,00	192.000,00

PRESTAÇÃO DE CONTAS EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES E PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA/PA.				
---	--	--	--	--

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1 – Assessoria e Consultoria especializada no acompanhamento junto aos órgãos competentes dos tramites processuais, documentais de cadastro, execução e elaboração de prestação de contas dos recursos oriundos dos concedentes Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidades da capacitação de recursos e execução de convênios/contratos de repasse e programas diversos ao município conveniente.

2 – Assessoria e Consultoria para atendimento nas prestação de contas no Plano de Ações Articuladas (PAR), Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (SIMEC), Sistema de Prestação de Contas (SIOPE), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e Programa Nacional de Apoio de Transporte Escolar (PNAT).

9- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O Valor Mensal Estipulado será de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), somando um total de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA;

9.2. O Valor total ou parcial, será pago pela Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA, em favor de que se configura como prestador singular e de notória especialização acerca deste serviço, sendo que estes preços ora apresentados são equitativos aos serviços realizados no cotidiano de mercado, para entes públicos;

9.3. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação de Altamira/PA, na (s) rubrica (s) indicada (s) no respectivo Demonstrativo de reserva Orçamentária emitido pelo setor contábil assim que solicitado;

10 - DA AJUDA DE CUSTO

- 10.1** Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** os custos acessórios com taxas, cópias e despesas postais e as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, decorrentes de viagens.
- 10.2** Quando houver necessidade de reuniões fora do **Estado** solicitadas pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** sempre disponibilizará técnicos para viagens, cujas despesas de viagem correrão por conta da **CONTRATANTE**.
- 10.3** A **CONTRATADA** apresentará relatório de despesas, com a apresentação das respectivas comprovações, e de relatório técnico acerca do problema que gerou a diligência fora do Município.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A apresentação da Proposta Comercial implica a aceitação integral e irrevogável pela Proponente dos termos deste Termo de Referência, que integrarão o contrato de prestação de serviço, tendo seu suporte legal na legislação pertinente em vigor, bem como na observância das Normas Técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

TR elaborado por: JESSICA BRENDA ARAUJO
MOTA:00664893260

Assinado de forma digital por
JESSICA BRENDA ARAUJO
MOTA:00664893260
Dados: 2023.08.03 14:41:05
-03'00'

JÉSSICA BRENDA ARAÚJO MOTA
Matricula nº150986-1

Ciente e aprovo o Termo de Referência em: 03 de agosto de 2023.

MARIA DAS NEVES
MORAIS DE
AZEVEDO:04163664220

Assinado de forma digital por
MARIA DAS NEVES MORAIS DE
AZEVEDO:04163664220
Dados: 2023.08.03 14:39:31
-03'00'

MARIA DAS NEVES MORAIS DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 2526/2023