



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
CNPJ: 05.149.083/0001-07  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**OFICIO nº: 25B/2021 – SEMAD/PMB**

Bonito/PA, 04 de janeiro de 2021.

**Ilmo. Prefeito Municipal de Bonito**  
**Sr. MICHEL ASSAD.**

**Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES E PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA E FUNDOS MUNICIPAIS.**

Exmo. Prefeito,

Solicito a execução das medidas necessárias à contratação do pedido constante no Pedido de Geração de Despesa (PGD) em anexo.

---

**EDNOR DE LIMA CASTILHO**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração  
Portaria nº 003/2021



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES E PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA E FUNDOS MUNICIPAIS**, (conforme termo de referência).

**2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços deverão ser executados na sede do município de Bonito/Pa, (pelo menos 02 (dois) dias na semana) conforme sua expedição e de forma remota na sede da futura empresa vencedora, conforme demanda do município.
- 2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da futura 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. Assessoramento e orientação na fase de inclusão e acompanhamento (cadastro, envio para análise e complementação) de todas as propostas de interesse do Município de Bonito/Pa, no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal, visando à transferência de recursos financeiros da União mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.2. Assessoramento na fase de celebração das propostas e planos de trabalho aprovados, no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal;
- 3.3. Assessoramento na fase de Execução dos convênios e contratos de repasses, através da inclusão no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios decorrentes das contratações que serão executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 3.4. Assessoramento e inclusão no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil**, das informações referentes aos pagamentos efetuados (elaboração de documentos de liquidação e pagamento via OBTV – Ordens Bancárias de Transferências Voluntárias) com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;
- 3.5. Assessoramento e inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasse, termo de compromisso, instrumentos similares;
- 3.6. Assessoramento e orientação na elaboração e acompanhamento junto a Órgãos e entidades, que compõem a **administração Pública Estadual** com sede na capital do Estado do Pará, de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de adesão, termos de responsabilidade;
- 3.7. Assessoramento e acompanhamento junto à **Caixa Econômica Federal** todos os contratos firmados pelo Município de Bonito/Pa;
- 3.8. Assessoramento na elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos de obras oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.9. Assessoramento e acompanhamento sistemático do **CAUC** – Cadastro Único de Convênios e providencias para regularização de pendências, caso necessário;
- 3.10. Orientação no acompanhamento de todas as propostas de interesse da Secretaria Municipal de Educação 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;
- 3.11. Consultoria e Assessoria 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;
- 3.12. 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;
- 3.13. Orientação 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;
- 3.14. Assessoramento e orientação no acompanhamento junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Amapá (**SEDUC-Macapá**), 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;
- 3.15. Assessoramento e orientação no acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade quanto às **obras da Educação**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.16. Assessoramento, inclusão e acompanhamento de todas as propostas para adesão à programas de interesse do FMS – Fundo Municipal de Saúde de Bonito/Pa no Portal **FNS** – Fundo Nacional de Saúde (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Proposta), mediante à convênios, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 3.17. Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **SISMOB** do Ministério da Saúde, das informações e documentos referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de portarias, repasses fundo a fundo, para obras de interesse do Fundo Municipal de Saúde;
- 3.18. Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **SAIPS** do Ministério da Saúde, de propostas de solicitação de apoio financeiro para implementação de políticas em saúde;
- 3.19. Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **E-GESTOR** – Plataforma que dá acesso aos vários sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde (APS), do Ministério da Saúde, de propostas de solicitação de apoio financeiro para implementação de políticas em saúde.
- 3.20. Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **SIGA** – Plataforma de monitoramento de ações da Funasa.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior e com certificados de formação na Plataforma Mais Brasil para permanecer no Município no mínimo 02 (dois) dias por semana, que deverá exercer as seguintes funções:
  - a) Prestar assessoria ao corpo funcional da Prefeitura para correta aplicação dos 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
CNPJ: 05.149.083/0001-07  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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. PLANILHA COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VL. MAXIMUM
1	PREST. DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA.	12	MÊS	R\$

*Especificação: Prest. De serviços de assessoria e consultoria em convênios de cap-*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
CNPJ: 05.149.083/0001-07  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

*tação de recursos, gerenciamento e elaboração de prestação de contas no portal de convênios – PLATAFORMA MAIS BRASIL.*

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VL. MAXUM
2	PREST. DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO/PA.	12	MÊS	R\$

*Especificação: Prest. De serviços de assessoria, consultoria e gerenciamento técnico do sistema integrado de monitoramento, execução e controle de obras, da educação – SIMEC, referente aos termos de compromisso, seja de obras, equipamentos ou mobiliários.*

3	PREST. DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONI-	12	MÊS	R\$
---	--	----	-----	-----





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	TO/PA.			
--	--------	--	--	--

*Especificação: Prest. De serviços de assessoria e consultoria em convênios para captação de recursos, assessoramento gerencial técnico e prestação de contas no **SISMOB** - Sistema de Monitoramento e Obras; **FNS** – Fundo Nacional de Saúde, **SIGA** - Sistema de Monitoramento de Ações da **FUNASA**, **SAIPS** - Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde e o **E-GESTOR**.*

- 5.1. Os Itens do quadro acima é de participação exclusiva para MicroEmpresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme Art. 48, inciso III da Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes.

## **6. JUSTIFICATIVA**

- 6.1. A contratação de uma Assessoria e Consultoria técnica especializada tem como finalidade primordial atender as necessidades do município em relação à elaboração de projetos para captação 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, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para a Prefeitura Municipal de Bonito/PA e Fundos Municipais. Os serviços especializados se fazem necessários tendo em vista os recursos financeiros do município, serem insuficientes para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por recursos de convênios e similares e a correta execução dos mesmos se torna primordial para a realização de obras que atendam as demandas da população.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**7. AJUDA DE CUSTO**

- 8.1 Serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** os custos acessórios com taxas, cópias e despesas postais e as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, decorrentes de viagens da sede da **CONTRATADA** para a sede da **CONTRATANTE**.
- 8.2 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**.
- 8.3 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.

**8. MEDIDAS CAUTELADORAS**

- 8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**9. CONTROLE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**10. CONTROLE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CNPJ: 05.149.083/0001-07**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Bonito/PA, 04 de janeiro de 2021.

---

**EDNOR DE LIMA CASTILHO**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração  
Portaria nº 003/2021