



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Assessoria/Consultoria Técnica nas seguintes áreas: ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHOS E PROJETOS; ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE E CONVÊNIOS JUNTO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL; LANÇAMENTOS DE PLANO DE TRABALHO NO SICONV, COMPREENDENDO O CADASTRAMENTO, O ENVIO PARA ANÁLISE E RESOLUÇÕES DE PENDÊNCIAS ATÉ A APROVAÇÃO FINAL; ACOMPANHAMENTO OBJETIVANDO A RESOLUÇÃO DE PENDÊNCIAS NA GIDUR/CEF E ALINHAMENTO DO SICONV NO MÓDULO DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS, LICITAÇÃO, CONTRATO, DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO, INGRESSO DE RECURSO E RELATIVOS, COM INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO MESMO, conforme descrições abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria/consultoria técnica nas seguintes áreas: elaboração de planos de trabalhos e projetos; acompanhamento da tramitação de contratos de repasse e convênios junto aos governos federal e estadual; lançamentos de plano de trabalho no Siconv, compreendendo o cadastramento, o envio para análise e resoluções de pendências até a aprovação final; acompanhamento objetivando a resolução de pendências na GIDUR/CEF e alinhamento do Siconv no módulo de execução e prestação de contas, licitação, contrato, documento de liquidação, pagamento, ingresso de recurso e relativos, com informações necessárias para implementação do mesmo.	Mês	10		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ( )</b>					



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, n° 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 – Justifica-se a deflagração do processo licitatório, visto que o município apresenta inúmeras necessidades de investimentos em obras de infraestrutura urbana e rural, como a implantação de saneamento básico, pavimentação e melhoria de vias públicas, habitação e melhoria dos serviços de saúde, educação e assistência social.

A contratação de uma assessoria/consultoria técnica especializada tem como finalidade dar suporte operacional aos diversos setores da administração municipal, no que se refere à execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal e do Estado do Rio Grande do Norte para o Município através da formalização de convênios, termos de compromissos, termos de ajuste, termos de adesão, instrumentos similares e programas de ação continuada, disponibilizando não só a operacionalização como também a informação dos sistemas de convênios e congêneres, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município de Ielmo Marinho/RN.

## **3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1 - Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Ielmo Marinho, junto ao Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) visando a transferência de recursos da União através da formalização de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso e instrumento similares objetivando o repasse de recursos financeiros;

3.2 - Inclusão no Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) das informações referentes aos procedimentos licitatórios realizados, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares;

3.3 - Inclusão no Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos de oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares;

3.4 - Inclusão no Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromissos e instrumentos similares;

3.5 - Elaborar e acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Rio Grande do Norte (Natal) todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de responsabilidade, etc.;

3.6 - Inclusão do sistema de prestação de contas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE (SIGPC) da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de programas de ação continuada (PNAE, PNATE, PDDE, etc.), termos de compromisso, etc.;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, n° 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



3.7 - Acompanhamento junto a Caixa Econômica Federal e demais Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual de todos os convênios, contratos de repasses, termos de ajuste, termos de responsabilidade, termos de compromisso e instrumentos similares;

3.8 - Acompanhamento de todos os processos de licenciamento ambiental junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Norte e dos processos para concessão de outorga junto a Secretaria Estadual do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Estado do Rio Grande do Norte, decorrente de obras que serão executadas com recursos de convênios, contratos de repasses, termos de ajuste, termos de compromisso e instrumentos similares;

3.9 - Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC do Tesouro Nacional e junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - SACC e Sistema de Convênios e Congêneres – SICONV.

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta solicitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal do exercício de 2022, conforme especificado na dotação orçamentaria à definir.:

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Os serviços, objeto do presente anexo, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis n° 8.666/1993, n° 10.520/2002, e, Instrução Normativa do n° 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, e demais normas legais e regulamentares pertinentes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



6.2 - Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução do serviço, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.3 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços e instruções do instrumento convocatório e seus anexos;

6.4 - Responsabilizar-se pelos eventuais danos causados, direta ou indiretamente, à contratante ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos na execução do serviço, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a contratante de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas;

6.5 - Fornecer sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, adequadamente selecionada e necessária ao completo e integral implemento do ajuste, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive encargos sociais, tributos cabíveis, seguros e indenizações;

6.6 - Relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias;

6.7 - Prestar à contratante, sempre que necessários esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante;

6.8 - Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.9 - Manter vínculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinente;

6.10 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste serviço, ainda que acontecido em dependências da contratante;

6.11 - Prestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a Contratante;

6.12 - Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito, à divulgação;

6.13 - Fornecer número telefônico fixo, móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, n° 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



6.14 – A empresa contratada deverá disponibilizar uma sala, contendo: mesa de reunião, computador com impressora e acesso a internet e wi-fi, para eventuais reuniões, despachos e impressão de documentos de interesse da Contratante;

6.15 - A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para realizar visitas técnicas no município quando solicitado pela contratante;

6.16 - Os empregados, uma vez nas dependências da contratante, devem estar devidamente uniformizados e identificados através de crachás, ou documento funcional;

6.17 - Garantir que seus funcionários realizem as operações, dispondo de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para a referida operação;

6.18 - Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante. Considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

6.19 - A execução dos serviços deverá atender às Normas da ABNT e do INMETRO; Normas Internacionais, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente do responsável técnico e da empresa;

7.2 - A comprovação de aptidão pertinentes a serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

7.3 – Da capacidade técnico-profissional: O licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente.

8.2 - O prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da Nota Fiscal, não podendo ser superior a 30 (trinta) dias, acompanhada dos seguintes documentos: Ofício da CONTRATADA solicitando pagamento; Nota Fiscal-NF; Recibo; cópia da Nota de Empenho; Declaração da opção pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



SIMPLES ou declaração de retenção dos tributos, qual couber; Relatório de Servidores Participantes do Evento de Capacitação;

8.3 - A Contratada deverá estar com as certidões fiscais regulares junto à Previdência Social, Receita Federal do Brasil, de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da Fazenda Municipal, do Fundo de Garantia e do Tribunal Superior do Trabalho. Outros documentos poderão ser solicitados pela Coordenação de Controle Interno antes do pagamento, condicionando-se este a apresentação dos referidos documentos ou justificativa da não apresentação.

8.4 - Em face do disposto na Resolução nº 32/2017 e alterações, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras, compatibilizadas com o Cronograma Físico-Financeiro da obra, serviço ou fornecimento:

- a) Depois de recebida e autuada, a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da nota fiscal discriminativa dos serviços realizados e demais documentos pertinentes, deverá ser encaminhada em até 48 horas ao Setor competente para registre da despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”.
- b) O setor competente da PMIM/RN deverá, através do Gestor/Fiscal do Contrato especialmente designado para essa finalidade, realizar o atesto da despesa na nota fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do seu recebimento;
- c) Uma vez atestada, a liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados data do atesto;
- d) Uma vez liquidada a despesa o pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do atesto, OBSERVADA A ORDEM CRONOLOGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA;
- e) Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta contratação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte.
- f) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância à ordem cronológica estabelecida;
- g) Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.
- h) O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.
- i) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:
  1. Grave perturbação da ordem;
  2. Estado de emergência;
  3. Calamidade pública;
  4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
  5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.
- j) As situações indicadas nas alíneas “1”, “2” e “3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, n° 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



- k) O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea “i”, acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial.
- l) O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constate a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.
- m) O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato as sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na Lei n° 8666/93.
- n) Os preços são fixos e irredutíveis.

8.5 - A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.

8.6 - Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.7 - Eventual situação de irregularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa.

8.8 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.9 - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.10 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada neste instrumento.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, aplicar as seguintes sanções previstas na Lei Federal n° 8666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento), calculada sobre o valor do contrato, por dia de atraso, na entrega dos serviços caracterizando inexecução parcial;
- c) Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a cinco (5) anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

10.1 - 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, sempre pautando-se na supremacia do interesse público.

## **11. DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS**

11.1 - Os contratados, sob risco de responder por superfaturamentos em solidariedade com os agentes públicos, tem a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas do mercado, ainda que os valores fixados pela administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar. (TCU – Acordam 1959/2017 Plenário).

## **12. DO FORO**

12.1 - Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Macaíba/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Alexandre de Lima Gurgel Pinto  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Responsável pelo Termo de Referência

Aprovado:

Rossane Marques Lima Patriota  
Prefeita Municipal