



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REFERENCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

1.1. Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Administração do Município de Soure.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, de natureza singular, incluindo: Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública, Escolha de servidores responsáveis em cada setor, Capacitação dos servidores escolhidos, Assessoria completa para coleta, revisão e publicação de material exigido por lei, Relatórios quinzenais de acompanhamento e Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a Lei da Transparência (LC 131/2009), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público e outros, visando atender as necessidades da prefeitura municipal de Soure/PA.

3. DA ESPECIFICAÇÕES DOS VEICULOS E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública.	Mês	12

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando não haver, nos quadros da Prefeitura Municipal de Soure/PA, servidor treinado e/ou capacitado para realizar o acompanhamento e as publicações de informações obrigatórias, para atender os ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº. 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC nº-131/2009) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº101/00), assim como observar e atender as exigências dos Tribunais de Contas e Ministério Públicos. Assim, torna-se imprescindível a contratação de empresa que preste os serviços indispensáveis ao atendimento dos princípios constitucionais, das leis e das normas emanadas pelos órgãos de Controle Externos.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) A contratada deverá realizar Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública.
- b) A contratada deverá realizar, realizar Capacitação dos servidores escolhidos;
- c) A contratada deverá realizar Assessoria completa para coleta, revisão e publicação de material exigido por lei;
- d) A contratada deverá realizar e enviar para a administração Relatórios quinzenais de acompanhamento;
- e) A contratada deverá realizar a Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a Lei da Transparência (LC 131/2009).

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da efetiva prestação de serviços, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, aceite do Fiscal de Contrato.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O serviço ora contratado será acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE, através de seu Setor competente, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela DETENTORA, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9. DO PRAZO PARA O INÍCIO E DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início será imediato após a assinatura do Contrato, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da HOMOLOGAÇÃO do respectivo Certame, na Imprensa Oficial do Estado, sendo certo, que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses.

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor total para a aquisição do bem a ser adquirido, constará dos autos, a partir da pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo setor de Compras desta Municipalidade.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1. Efetuar e cancelar pedidos de reserva sempre que solicitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- 11.2. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução contratual, mediante pedido feito pelo Contratante;
- 11.3. Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24(vinte e quatro) horas, fornecendo ao Contratante os nomes e os telefones dos plantonistas designados; e
- 11.4. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;
- 12.2. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no Contrato respectivo;

13. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Soure/PA, 29 de abril de 2022.


JOÃO HENRIQUE DA SILVA
Secretaria de Administração