



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 003/2021

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica, para **Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em Transparência Pública, incluindo: Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública, revisão e publicação de material exigido por lei, Relatórios mensais de acompanhamento e Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constantes das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC 131/2009) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público Federal (MPF) e outros.**

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos.

2. OBJETO

2.1. Constitui como objeto deste a **Prestação de serviços de assessoria técnica especializada em Transparência Pública, incluindo: Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública, revisão e publicação de material exigido por lei, Relatórios mensais de acompanhamento e Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constantes das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC 131/2009) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público Federal (MPF) e outros.**



- Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública;

- Revisão e publicação de material exigido por lei;

- Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constantes das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC 131/2009) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público Federal (MPF) e outros;

Atender todos os procedimentos estipulados por leis e normas na área de atuação.

3. DAS DIRETRIZES

3.1. A empresa de fornecimento de assessoria técnica especializada em Transparência Pública, obriga-se a:

a) Seguir as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Administração emanadas diretamente, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a orientação técnica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da Contratante, comprometendo-se a Secretaria Municipal de Administração no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.

b) Não se pronunciar à imprensa geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Secretaria Municipal de Administração e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado;

c) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela Secretaria Municipal de Administração, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;



d) Disponibilizar documental e virtualmente à Secretaria Municipal de Administração as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;

e) Realizar os serviços contratados se exclusividade, cabendo à Secretaria Municipal e Administração, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir em quais processos avocará o patrocínio da Contratada;

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho.

Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.

5. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS

5.1. Fica estipulado o valor máximo mensal admitido de R\$ 1,800,00 (Hum mil e oitocentos reais) para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

R\$ 21.600,00 (R\$ 1,800,00 x 12)

UNIDADE ORÇAMETÁRIA	0401 Secretaria Municipal de Administração
PROJETO ATIVIDADE	041220052.2.006– Manutenção da Secretaria Municipal de Administração



FONTE DE RECURSO	10010000
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.35.00 – Serviço de Consultoria

6. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

a) Os trabalhos de fornecimento de assessoria técnica especializada em Transparência Pública a ser contratada, relacionadas no item 2, compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes;

b) O fornecimento de assessoria técnica especializada em Transparência Pública deverá exercer os seguintes procedimentos:

- Emissão de relatórios gerenciais que possibilitam o acompanhamento de pendências mensal de cada setor da administração pública;
- Sistema atualizado conforme Atos normativos e Portarias de cada Estado da Federação em que atua.
- Atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011);
- Atender a Lei da Transparência (LC 131/2009);
- Atender a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público Federal (MPF) e outros.

7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

7.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando o conhecimento em assessoria técnica especializada em Transparência Pública, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos;

7.2. A contratada deverá possuir no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica que ateste/confirmem seu notório saber e experiência na área, na forma disposta no artigo 25, II, da Lei Federal 8.666/93;



8. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

8.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal (nota fiscal e recibo).

9. DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades das partes envolvidas. No caso de prorrogação, o reajustamento de remuneração será objeto de negociação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

11.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO
C.N.P.J. 05.421.110/0001-40



11.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Senador José Porfírio/PA, 08 de Janeiro de 2021.


ALVIMAR MOREIRA DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração