



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA NA ESTRUTURAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARÁ/PA.

2. JUSTIFICATIVA

A Contratação de empresa para consultoria em gestão pública na estruturação e apoio administrativo na área de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, objetivando o aperfeiçoamento das atividades rotineiras, identificação de falhas involuntárias e apresentando recomendações voltadas ao aprimoramento dos setores/controles, orientando as ações gerenciais nos casos em que se constatar a inobservância às normas e legislação vigente, buscando atender aos princípios básicos da administração pública, justifica-se pela necessidade de manter a aplicação dos recursos federais, estaduais e municipais de forma regular conforme manda a legislação vigente, garantindo a boa aplicação e o cumprimento de prazos nas prestações de contas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto trata de contratação direta, em razão de inviabilidade de competição, de que trata o Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, incisos III e V, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores e a lei 14.039, de 2020.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução contratual será em regime mensal, com a disponibilidade de corpo técnico com experiência na área de gestão pública. O corpo técnico da contratada deverá manter rotina de acompanhamento presencial semanal, com visitas regulares, de acordo com o cronograma definido pelo Representante Técnico da Contratada, dada a implementação das ações dispostas.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 5.2. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 5.4. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 5.5. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 5.6. Atender às consultas via telefone, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 5.7. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 5.8. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 5.9. Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a secretaria, com no mínimo 01 (um) profissional técnico por no mínimo 06 (seis) horas cada visita;
- 5.10. Emitir, se necessário, parecer para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 6.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 6.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 6.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 7.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



7.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.

8.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS, FGTS e TRABALHISTA

8.3. A PREFEITURA MUNICIPAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



12. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

12.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal/Alvará de Funcionamento, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na área de atuação objeto deste termo.

12.2. Qualificação Técnica

- a) Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho de assessoria/consultoria.

13. CONCLUSÃO

13.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, c/c o artigo 13, incisos III e V, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores e na lei 14.039, de 2020, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Acará/PA, 14 de agosto de 2023.

RUDA GALLILEU
DA SILVA
LIMA:91151627291

Assinado de forma
digital por RUDA
GALLILEU DA SILVA
LIMA:91151627291

RUDA GALILEU DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Assistência Social

Travessa São José nº 120 Praça da Matriz Centro
Acará / Pará – CEP 68690-000