



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. DA UNIDADE REQUISITANTE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA DO PARA/PA, através da Unidade Requisitante SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 83.334.698/0001-09, pretende, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como a legislação correlata, Serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública, cujas neste Termo de Referência.

1.2. A Contratação do objeto deverá ser realizada através de Inexigibilidade, com base no Art. 24, IV, na forma Emergencial, para suprir necessidade finalística de modo excepcional, pelo, ficando sob a responsabilidade do Setor de Licitações, a realização do procedimento na forma da Lei.

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA EM TRANSPARENCIA PUBLICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justificamos a contratação do presente termo pela necessidade de serviços de assessoria técnica e especializados e transparência pública, de natureza singular, incluindo: diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação a 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 necessário para publicação constante das informações obrigatória. Pois não dispomos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitado no setor indicado.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A vigência contratual será de no máximo 12 (mês), a contar da assinatura do Instrumento de Contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, vedada a prorrogação, nos termo da Lei.

4.2. O prazo de entrega/fornecimento do objeto deverá ser imediata, a partir da expedição da Nota de Empenho/Ordem de serviço/fornecimento, nos horários e locais estabelecidos pela(s)Unidade(s) Requisitante(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ

Poder Executivo

Secretária Municipal de Administração e Finanças



4.3. A Contratada responsabilizar-se-á pelos fornecimentos devidamente transportados, de forma a não serem danificados, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o transporte até o local determinado pela Contratante.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

5.4. 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.

6. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável, mediante prévia consulta, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

c) Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

d) Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

e) Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento por servidor designado para este fim, o fornecimento dos produtos;

f) Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

d) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

e) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ

Poder Executivo

Secretária Municipal de Administração e Finanças



- f) Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- g) Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- h) Manter-se, durante toda a execução do fornecimento do produto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

9. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por servidor Fiscal de contrato, designado pela(s) Unidade(s) Requisitante(s), mediante Portaria ou documento equivalente, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

10. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Considerando tratar-se de contratação por Inexigibilidade, com base emergencial, a documentação para habilitação das proponentes consistirá em:

- 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) Licença de funcionamento expedida pela ANVISA publicado em imprensa nacional
- i) Licença de funcionamento expedida pela vigilância sanitária da sede da licitante.

SANTA BARBARA DO PARA/PA, 04 de Janeiro de 2021.

Secretária Municipal Administração e Finanças
MARIA SIMONE FERREIRA DA SILVA