



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de **empresa especializada para prestação de serviço de produção de conteúdo e assessoramento técnico a projetos (consultoria)**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Benevides.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 2.2. Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública na construção de um plano de desenvolvimento territorial robusto para Benevides.
- 2.3. Considerando a contratação de assessoria técnica para a construção de parcerias com as empresas locais, a atualização do plano diretor municipal, além de outras necessidades gerais como qualificação da equipe técnica deste Poder Executivo, na proposição de projetos e políticas públicas que resultem no desenvolvimento geral do Município.
- 2.4. Tendo em linha e considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a Administração Pública;

### 3. DA PROPOSTA

- 3.1. A Proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;
- 3.2. Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contratado;
- 3.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação;
- 3.4. A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificação em conformidade com o solicitado;

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93;

### 5. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. O critério de avaliação das propostas será dado pelo tipo **MENOR PREÇO**;

### 6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

6.1. O presente objeto será realizado durante o período de 01 (um) ano, apresentando as seguintes atividades, abaixo discriminadas.

ETAPA	CONTEÚDO	CH	PERÍODO
<b>LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES GERAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunião de apresentação e avaliação das necessidades prioritárias do governo local.</li><li>- Estudo e alinhamento de todas as ações previstas</li><li>- Validação com a Gestora Local</li><li>- Reuniões setoriais de preparação</li></ul>	40	MAR - ABR



<p><b>DIAGNÓSTICO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação participativa dos projetos elencados para acompanhamento</li> <li>- Estruturação e acompanhamento das equipes gestoras dos projetos</li> <li>- Definição dos indicadores de sucesso</li> <li>- Planejamento estratégico de realização</li> <li>- Validação da Gestora Local</li> </ul>	<p>40</p>	<p>MAI – JUN</p>
<p><b>ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS PROJETOS – ESCRITÓRIO DE PROJETOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento em campo das ações dos projetos</li> <li>- Apoio à equipe de gestão para replanejamento, ajustes dos projetos, negociações com parceiros externos</li> <li>- Apoio na estruturação de projetos para o consórcio com Marituba e Santa Bárbara.</li> </ul>	<p>40</p>	<p>JUL – AGO</p>
<p><b>REVISÃO DOS PROJETOS COM INDÚSTRIAS LOCAIS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento dos projetos com Natura e Magazine Luiza</li> <li>- Retomada de contato com Heineken</li> <li>- Criação da zona industrial metropolitana, congregando o Ecoparque Natura, planta da Heineken e demais espaços destinados a implantação de projetos industriais</li> <li>- Apoio na construção da política industrial de Benevides.</li> </ul>	<p>40</p>	<p>SET – OUT</p>
<p><b>ASSESSORIA A PREFEITA NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessoria aos encontros e deliberações do consórcio: preparação de pautas, estudos e subsídios para a presidência do consórcio;</li> <li>- Auxiliar na busca de alternativas e tecnologias para o desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e reaproveitamento dos resíduos sólidos;</li> <li>- Auxiliar na articulação entre as diferentes esferas do poder</li> </ul>	<p>40</p>	<p>NOV – DEZ</p>

	público e, destas com o setor privado regional, com vista a cooperação técnica e financeira da gestão associada aos objetivos do consórcio.		
<b>APOIO NA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão e reestruturação do plano de desenvolvimento local de Benevides (parceria com a Natural)</li> <li>- Utilização dos projetos principais para incorporação ao Plano Diretor do Município de Benevides</li> <li>- Apoio a reestruturação do plano diretor, vencido em 2016</li> </ul>	40	JAN – FEV 2022

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A atestação de conformidade da contratação do serviço deste Termo de Referência cabe ao responsável por sua fiscalização, servidor que será designado pela Secretaria Especial de Planejamento – SEPLAN;

7.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la, sempre que for necessário

7.3. O representante da CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contratado, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou ocorrências observadas;

7.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser encaminhadas aos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e necessárias

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Executar o plano de trabalho atendendo inequivocamente às datas de entrega;

8.2. Em caso de atraso na entrega de algum material por parte do CONTRATANTE, o CONTRATADO obriga-se a avisar e, eventualmente, negociar novos prazos, sem prejuízo ao resultado final do projeto.

8.3. Participar de reuniões eventuais, quando demandado pela CONTRATANTE e de outras que ultrapassem as horas dedicadas, desde que anteriormente acordado entre as partes;

8.4. Avaliar novas demandas para este projeto, com os mesmos critérios técnicos e valores de referência da negociação original.

## 9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Definir uma pessoa para a interlocução técnica e financeira durante a execução do contrato e para o acompanhamento das atividades

9.2. Entregar o material necessário em sua posse, para que se desenvolva a análise técnica



para a composição das diretrizes;

- 9.3. Interagir com o consultor no desenvolvimento das atividades prestando informações que venham a contribuir com a elaboração do produto;
- 9.4. Despesas não contabilizadas referentes ao acesso à internet ou acesso a plataforma EAD de cursos e capacitações online, providas pela CONTRATADA, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 9.5. Realizar o pagamento dentro das especificações do contrato.
- 9.6. Quaisquer despesas extras deverão ser acordadas entre os parceiros e estritamente aprovadas pela contratante, antes de ocorrerem;
- 9.7. Fica também estabelecido que quaisquer atividades que extrapolem este plano de trabalho, deverão ser pactuadas e serão cobradas em instrumentos separados, específicos e independentes, conforme os valores de horas de consultoria praticados pela empresa.

## **10. DAS SANÇÕES DO CONTRATO**

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contratado, a Secretaria Especial de Planejamento – SEPLAN poderá:

- 10.1. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;
- 10.2. Fica estabelecido o seguinte percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação da Secretaria Especial de Planejamento – SEPLAN, inexecução ou desistência do contrato;
- 10.3. O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo Município de Benevides, garantindo o direito do contraditório, em até 05 (cinco) dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais a serem estabelecidas no Edital;

Benevides/PA, 14 de Abril de 2021.

*Luizleide Solon Franco*  
**LUZILEIDE SOLON FRANCO**

**Secretária Municipal de Administração - SEMAD**

*Luizleide Solon Franco*  
Secretária Municipal de  
Administração - SEMAD  
Dec. 01/2021