

MG. 09
Ass: [Signature]

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O presente Processo Administrativo tem por objeto a **Contratação de consultoria e assessoria técnica em atividades de planejamento, gestão pública e fortalecimento institucional em orientação aos órgãos da administração direta e administração indireta de Barreirinhas – MA**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

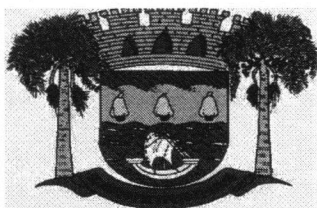
2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

Justificamos a necessidade da Contratação em razão de ser adequado dispor ao ente Municipal assessoramento técnico especializados de profissionais com qualificação específica. No quadro abaixo constam as especificações e devidas quantidades para subsidiar elaboração de respectivo Termo de Referência.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	UNID	QTE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Mês	01	<p><u>Planejamento Estratégico e Gestão Pública</u></p> <ul style="list-style-type: none">Auxiliar na elaboração de planos e propostas de modernização e inovação para a administração pública de Barreirinhas;Desenvolvimento de políticas de planejamento estratégico voltado à integração administrativa do Município. <p><u>Fortalecimento Institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none">Contribuir para a melhoria dos processos organizacionais do Município;Programar ações de fortalecimento da gestão pública através de programas específicos, inclusive de qualificação da gestão.	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

[Signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ENC. 10
Ass. S

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante notificação extrajudicial, com efeitos rescisórios imediatos, nos seguintes casos:

- a) mediante comunicação por escrito, de qualquer das partes, com antecedência de 60 (sessenta) dias;
- b) se a Contratante, não efetuar os pagamentos devidos por força do pacto contratual;
- c) se a Contratada deixar de cumprir qualquer de suas obrigações, aventadas no instrumento contratual;

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- a) Na execução dos serviços contratados será expedido o respectivo recibo provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os serviços estejam em consonância com as obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.
- b) Os serviços que não estiverem dentro das especificações contratadas serão recusados e deverão ser executados novamente, quando possível, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, sob pena de aplicação de penalidades

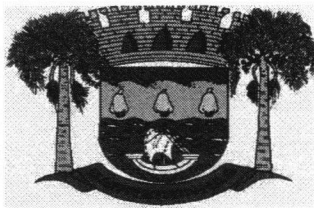
5. VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pela execução dos serviços discriminados no item 3 deste Termo de Referência, o Município se propõe a pagar o valor máximo de **R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)**.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder aos questionamentos feitos pelo CONTRATANTE;
- Prestar serviços técnicos de qualidade, conforme condições estabelecidas neste edital;
- Manter durante a execução do contrato atualizados os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- O serviço deverá ser acompanhado no local pelo representante da CONTRATADA devidamente qualificado;
- Garantir atendimento remoto à CONTRATANTE, através de telefone, fax, e-mail, em dias úteis e em horário comercial;
- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- Atender as solicitações de serviços de acordo com a demanda do CONTRATANTE;



ING. 11
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

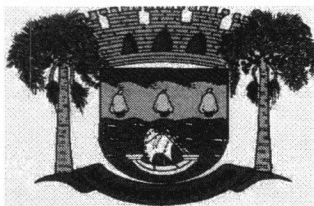
- Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- Quitar por sua conta exclusiva todos os encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais, comerciais e todas as demais despesas resultantes da execução deste contrato;
- Manter as condições de habilitação exigidas na contratação e manter-se compatível com todas as obrigações assumidas durante a execução do contrato;
- Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do CONTRATANTE e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;
- Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avençados;
- Credenciar perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidores autorizados a solicitar assessoramento;
- Notificar a CONTRATADA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura, quanto a qualidade dos serviços prestados.
- Conferir os serviços prestados e efetuar o pagamento da Nota Fiscal, conforme a quantidade executada.

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

7.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, na sala da CCL.



MG: 12
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente, na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, via transferência bancária.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento do mês respectivo.

7.4. O Município poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução do objeto contratual;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O objeto desta licitação será pago com recursos:

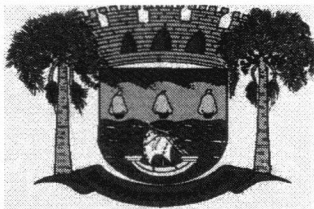
Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: -03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação: 04.122.0001.2012.00003.3.90.35.00 Serviços De Consultoria

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados;
- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
- d) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- e) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- f) As documentações de habilitação solicitadas deverão estar de acordo com a Lei nº 8.666/93.



MG: 13
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência.

Barreirinhas (MA), 29 de janeiro de 2021.

Iolanda Santos David
763635033-53
Iolanda dos Santos David
Secretária de Administração
Secretária de Administração

Elaborado por:

Bruno Nunes Costa
Assessor Especial - SEMAD
Bruno Nunes Costa
Portaria de nº 0277/2021
Assessor Especial - SEMAD