



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1.O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa para execução dos serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, incluindo: diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à 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 necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender as necessidades da prefeitura e secretarias municipais de Mocajuba.

1.2. A presente contratação tem por finalidade proporcionar maior transparência dos gastos públicos e proporcionou maior agilidade no processamento e tratamento das informações dos gastos públicos, por esse motivo, a contratação pretendida vai de encontro com as exigências dos órgãos de controle no sentido de proporcionar maior transparência, além de otimizar a gestão de processos desta Prefeitura.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação do Serviço de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública para a Prefeitura Municipal de Mocajuba justifica-se, considerando a modernização e informatização do sistema de prestação de contas, por meio da tecnologia da informação, que realizam todos os registros contábeis e posteriormente geram relatórios para prestação de contas, conforme as exigências do Tribunal de Contas Municípios do Estado do Pará - TCM/PA, Tribunal de Contas do Estado - TCE. Tribunal de Contas da União - TCU e demais normas da Administração Pública.

3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Serviço de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública.	Mês	12





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

4.1. Disponibilização de pessoa(s) qualificada(s), com todas as informações necessárias ao cumprimento à Lei de Licitações e Contratos, normativas do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará e demais legislações vigentes, relacionado às licitações e contratos.

4.2. Informar a Contratada todas as alterações necessárias ao cumprimento a Lei de Licitações e Contratos, normativas do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará e demais legislações vigentes, relacionado às Licitações e Contratos.

4.3. Envio de relatório quinzenais à Secretaria de Administração e/ou Controle Interno, informando as pendências de cada setor relacionado à Licitações e Contratos Público.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Na execução do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- Comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.

- Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

- Prestar o Serviço de acordo com o objeto deste contrato;

- Orientar a CONTRATANTE, quais as legislações viáveis para o procedimento licitatórios.

- Capacitar e orientar o CONTRATANTE caso for preciso para condições básicas referente à licitação e contratos;

- Dar suporte durante a inclusão das informações, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE;

- O Serviço deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela CONTRATADA quando houver qualquer defeito.

- A empresa CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;

- As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do CONTRATADA.





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- Prazo para sanar os óbices, que será no máximo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da solicitação efetuada;
- Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- Prestar todos os esclarecimentos e mudanças, por escrito, para a Secretaria de Administração;
- Informar a CONTRATANTE, qualquer alteração relacionada a transparência de acordo com legislação vigente.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;
- 6.2. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 6.3. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço.
- 6.4. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 6.5. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com o(a)





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



contratada(o), bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8. DAS SANÇÕES

8.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – **Advertência:** A sanção prevista neste inciso será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



II – **Multa:** Será aplicada multa nas seguintes condições: Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta (será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 05 (cinco) dias, após o prazo estipulado para prestação dos serviços) e para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Nas demais infrações administrativas previstas no item 8.1. A sanção prevista neste inciso, também será aplicada ao responsável, multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

III - **Impedimento de licitar e contratar:** A sanção prevista neste inciso, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** A sanção prevista neste inciso, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior (IV), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As demais regras de sanções deverão ser observadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

9.1. O Município de Mocajuba/PA, reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o ateste de recebimento do Servidor responsável designado como fiscal do contrato em tela, após aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos **serviços** entregues de acordo com as especificações do Termo de Referência;





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.2. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro.

Mocajuba/PA, 02 de Janeiro de 2023.

Alessandra Rodrigues Vieira
Secretária Municipal de Administração