

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria voltada à gestão pública nas áreas financeira e administrativa orçamento, planejamento, gestão de recursos públicos, processos junto a instituições financeiras, concessionárias de serviços públicos e outros órgãos e orientações técnicas diversas nas demais secretarias municipais de Barão de Grajaú – MA.

2. JUSTIFICATIVA

Dotar o município com prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica e capacitação financeira com implantação de processos, relatórios gerenciais e planejamento estratégico para a gestão completa de recursos e aplicações financeiras.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Realizar a prestação de serviços de Assessoria para a secretaria municipal de finanças e administração, visando oferecer o suporte técnico necessário para o eficiente desempenho de suas atividades e gerenciamento na área financeira; Realizar mapeamento de despesas e apresentar propostas de realinhamento para garantir a saúde financeira da gestão pública; Apresentar cooperação técnica voltada para o aperfeiçoamento da gestão e organização do orçamento completo do município, incluindo todas as secretarias ordenadoras de despesas; Proporcionar ao gestor e aos técnicos municipais conhecimento e fontes de financiamentos e receitas federais, estaduais e municipais, bem como a utilização destes recursos; Assessoria em respostas técnicas para processos de judicialização da área financeira e administrativa; Assessoria no planejamento das ações em todas as necessidades do gabinete quando solicitado; Oferecer assessoria nos processos de trabalho, programas federais e estaduais e na elaboração de estratégias e dos instrumentos de gestão e de planejamento; Realizar capacitação junto a equipe técnica voltado à manuseio, aplicação e prestação de contas dos recursos;

4. ORÇAMENTO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	12	Serviço de assessoria voltada à gestão pública nas áreas financeira e administrativa orçamento, planejamento, gestão de recursos públicos, processos junto a instituições financeiras, concessionárias de serviços públicos e outros órgãos e orientações técnicas diversas nas demais secretarias municipais de Barão de Grajaú – MA.		
			TOTAL	

5. VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DEBARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

Pela execução dos serviços discriminados no item 3 deste Termo de Referência, o Município se propõe a pagar o **valor máximo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, teve como parâmetro a menor cotação realizada.

6. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES

Considerando que a gestão financeira exige não só o pleno conhecimento da legislação pertinente, mas, sobretudo experiência no processo de organização, regulação e avaliação, as empresas proponentes deverão comprovar:

- 1.1. Ser empresa de assessoria e consultoria com razão social constituída para prestação de serviços na área de gestão, capacitação e treinamentos;
- 1.2. Possuir formação graduada e registro no conselho profissional de formação;
- 1.3. A Empresa deverá possuir experiência mínima de 5 anos comprovada com atestado de capacidade técnica ou na área de gestão financeira e administrativa seja em instituição pública ou privada com movimentação financeira de recursos compatível com a receita do município.

7. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização da prestação dos serviços será feita diretamente pela Contratante, através de servidor formalmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando o contrato em conformidade com este Edital e seus anexos.

A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, obrigando-se desde já a Contratada assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

Das decisões da Fiscalização, poderá a Contratada recorrer ao Secretário, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O contrato ficará obrigado a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% do montante inicialmente previsto, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, justificar a necessidade em qualquer caso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) prestar os serviços necessários à execução do objeto deste Contrato, através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade, prazos, custos, periodicidade, e local de prestação dos serviços;
- b) disponibilizar Equipe Técnica especializada composta por profissionais com a devida qualificação;
- c) arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução dos serviços;
- d) fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessárias para a execução dos serviços;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DEBARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

- e) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis;
- f) comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- g) refazer os serviços que, a juízo do Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço;
- h) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- i) substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- l) responsabilizar-se, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, uniformes, treinamentos, alimentação, transporte, seguros de acidentes, indenizações, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais, e quaisquer outras que por ventura venham a ser criadas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do Contratante;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa da mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- n) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia autorização do Contratante;
- o) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- p) acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- q) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- a) emitir cada Autorização de Serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- e) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por servidor designado pela Secretaria Municipal Interessada;
- f) Controlar as requisições e documentar as ocorrências havidas no período de vigência do contrato.

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

11.1 Durante o prazo de contratação, o contratado realizará os serviços ao município na sede da prefeitura e Secretaria de Finanças e Administração, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

necessidade da gestão;

11.2 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente, na sede da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, a conta corrente da contratada.

11.3. 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.

11.4. 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.

12. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

A licitante vencedora deverá assinar o contrato na sede do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado acima, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

O Município deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, com validade e eficácia legal após a publicação do extrato do contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) O Município terá direito, a qualquer tempo, de rejeitar quaisquer serviços prestados, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.

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.

c.1) 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 fatura, o que fica desde já pactuado.

d) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

e) As documentações de habilitação deverão esta de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e



FOLHA: 07
PROC.: 17/2022
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

legislações correlatas.

Barão de Grajaú, 01 de fevereiro de 2022

Secretário Municipal de Finanças

Aprovo do Termo de Referência

01 / 02 / 2022

Barão de Grajaú, 01 de fevereiro de 2022

PAULO SERGIO NASCIMENTO BARROS
Secretário Municipal de Administração