



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de serviço de consultoria política e assessoria ao município junto à ministérios e secretarias de estado, visando a captação e gestão de recursos federais e estaduais.

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Davinópolis - MA, apresenta inúmeras necessidades de investimentos em obras de infraestrutura urbana e rural como a implantação de saneamento básico, pavimentação e melhoria de vias públicas, habitação e melhoria dos serviços de saúde, educação e assistência social. Todavia, a atual forma de distribuição dos recursos públicos concede aos municípios a menor parte das receitas, fato que resulta numa baixa capacidade de investimento com recursos próprios. A alternativa que vem sendo adotada pela grande maioria dos municípios é a busca de recursos juntos aos governos estadual e principalmente, federal, detentor da maior parte da arrecadação dos recursos financeiros do sistema federativo brasileiro. As atividades de busca de recursos federais através da elaboração e apresentação de projetos e a implantação de obras e serviços decorrentes de convênios firmados com o governo federal ganharam, nos últimos anos, grande complexidade técnica expressas em normas, portarias e decretos específicos. Para desenvolver todas estas atividades com êxito, a Prefeitura ainda não possui uma estrutura institucional específica, necessitando assim buscar a contratação de empresa de assessoria especializada em gerenciamento de projetos com equipe de profissionais conhecedores das sistemáticas e programas federais. O objetivo é assegurar que o município esteja em condições de imediatamente apresentar propostas para os diversos programas que estão sendo disponibilizados e desenvolver um plano a partir das necessidades do município (obras e serviços) com a identificação das possíveis fontes de recursos, a ser aplicado nos próximos anos. É necessário ainda promover a organização necessária para o correto gerenciamento das obras e serviços decorrentes de convênios com o governo federal já em andamento. Além disso, deverá ser desenvolvido um processo de capacitação para possibilitar a transferência de conhecimentos aos servidores municipais que vierem a ser designados para as atividades de captação de recursos e gerenciamento de projetos, isto para possibilitar a implantação de uma estrutura própria e que futuramente consiga desempenhar estas atividades. O desenvolvimento da atividade de gerenciamento dos projetos, captação de recursos e gestão de convênios, em função da enorme quantidade de dados e do alto rigor com prazos e responsáveis, exige a disponibilização de um sistema informatizado com capacidade de promover o controle da tramitação de todos os projetos e produzir informações gerenciais relativamente à implantação de todos os convênios. As atividades de assessoria, para que atinjam plenamente seus objetivos, deverão ser desenvolvidas nas dependências da prefeitura municipal, na sede da contratada e junto aos diversos órgãos do governo federal. A participação da empresa de assessoria visa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



assegurar que a Prefeitura Municipal consiga efetivamente buscar os recursos junto ao governo federal e executar as obras e serviços resultantes dos convênios a serem firmados, em conformidade com todas as exigências técnicas e legais e, especialmente, seja possível promover o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida da população.

4. PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	SERVIÇO DE CONSULTORIA POLÍTICA E ASSESSORIA AO MUNICÍPIO JUNTO ÀS SECRETARIAS E MINISTÉRIOS DE ESTADO, VISANDO A CAPTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS	6	MÊS	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de cotação de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamento recebido de empresa especializada, em pesquisa de mercado.

6. ESPECIFICAÇÃO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Prestação do deverá ser realizada por meio de emissão de relatórios das solicitações realizadas pela prefeitura, orientação por parte da contratada referente a projetos e ações junto aos órgãos das esferas estaduais e federais.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0006.2010 - MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EM GERAL
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
100000000 RECURSOS ORDINÁRIOS

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar à Contratada as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Efetuar o pagamento da Contratada nas condições pactuadas, após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos e/ou serviços adquiridos.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência .



- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 8.5. Disponibilizar o local de entrega e a comissão responsável pelo recebimento.
- 8.6. Receber os serviços nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.7. Exercer a fiscalização da contratação por meio de um representante designado para este fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.7.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 8.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.8. Comunicar a Contratada, através do servidor designado, qualquer discrepância que ocorra no fornecimento dos produtos e/ou prestação dos serviços.
- 8.9. O Contratante tem o poder de suspender o fornecimento dos produtos e/ou a execução dos serviços caso constate irregularidade no cumprimento deste Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deverá dar garantia e qualidade dos produtos e serviços adquiridos, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência.
- 9.2. A contratada está obrigada a fornecer fielmente o objeto, que satisfaça todos os requisitos e exigências, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Termo de Referência, obrigando-se a substituí-lo caso não atenda o padrão de qualidade exigido.
- 9.3. Efetuar a entrega do material e/ou serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.
- 9.4. Comunicar ao Município de Davinópolis (MA), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



9.5. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte, o(s) material(ais) ou insumo(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e/ou serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

9.8. Cumprir fielmente o contrato em relação a prazos, quantidades e qualidade dos serviços.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até dia 30 de cada mês, após o recebimento dos produtos e/ou serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar na proposta, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

11.2. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.3. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho.

11.4. Nenhum pagamento se fará sem que a Contratada tenha recolhido valor de multa eventualmente aplicada.

11.5. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, observado as disposições do artigo 65, da lei 8.666/93.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Demonstrar, através da documentação apresentada, requisitos legais que caracterizem a empresa capacidade para fornecimento do referido objeto e/ou prestação de serviço



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente contrato será de 02 (dois) dias, a contar da data de sua assinatura, em razão da urgência da prestação do serviço.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Fica a prestadora de serviços e/ou de fornecimento ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.2. A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

14.3. A Prefeitura do Município de Davinópolis (MA), poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte o presente processo.

Gessivaldo Oliveira Cavalcante
Secretário Municipal de Administração e Planejamento