



**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:**

1.1. Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Administração do Município de Soure.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, de natureza singular, 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 a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a Lei da Transparência (LC 131/2009), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público e outros, visando atender as necessidades da prefeitura municipal de Soure/PA.

**3. DA ESPECIFICAÇÕES DOS VEICULOS E QUANTIDADE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública.	Mês	12

**4. DA JUSTIFICATIVA**

4.1. Considerando não haver, nos quadros da Prefeitura Municipal de Soure/PA, servidor treinado e/ou capacitado para realizar o acompanhamento e as publicações de informações obrigatórias, para atender os ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº. 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC nº-131/2009) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº101/00), assim como observar e atender as exigências dos Tribunais de Contas e Ministério Públicos. Assim, torna-se imprescindível a contratação de empresa que preste os serviços indispensáveis ao atendimento dos princípios constitucionais, das leis e das normas emanadas pelos órgãos de Controle Externos.

**5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**



**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1. Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

**6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- a) A contratada deverá realizar Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública.
- b) A contratada deverá realizar, realizar Capacitação dos servidores escolhidos;
- c) A contratada deverá realizar Assessoria completa para coleta, revisão e publicação de material exigido por lei;
- d) A contratada deverá realizar e enviar para a administração Relatórios quinzenais de acompanhamento;
- e) A contratada deverá realizar a Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a Lei da Transparência (LC 131/2009).

**7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da efetiva prestação de serviços, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, aceite do Fiscal de Contrato.

**8. DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O serviço ora contratado será acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE, através de seu Setor competente, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela DETENTORA, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**9. DO PRAZO PARA O INÍCIO E DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. O início será imediato após a assinatura do Contrato, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da HOMOLOGAÇÃO do respectivo Certame, na Imprensa Oficial do Estado, sendo certo, que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses.

**10. DO VALOR ESTIMADO**

10.1. O valor total para a aquisição do bem a ser adquirido, constará dos autos, a partir da pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo setor de Compras desta Municipalidade.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.1. Efetuar e cancelar pedidos de reserva sempre que solicitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- 11.2. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução contratual, mediante pedido feito pelo Contratante;
- 11.3. Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24(vinte e quatro) horas, fornecendo ao Contratante os nomes e os telefones dos plantonistas designados; e
- 11.4. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;
- 12.2. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no Contrato respectivo;

**13. DAS ALTERAÇÕES DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Soure/PA, 29 de abril de 2022.

  
**JOÃO HENRIQUE DA SILVA**  
Secretaria de Administração