



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de software integrado (Portal da Transparência) na divulgação de matérias e atos administrativos na Gestão Municipal da Prefeitura Municipal de Chapadinho-MA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A reestruturação administrativa pela qual vem passando o município de Chapadinho, exige, seja pela diversidade de temas, seja pela necessidade de adoção de rotinas administrativas eficientes a evitar o acúmulo e atraso na sua condução, contratação de serviços especializados, com vistas a dinamizar a gestão, na perspectiva de evitar irregularidades e problemas junto aos Órgãos de Controle e ao Ministério Público.

2.2 A existência escassa de Profissionais com experiência em nosso quadro para resolução de causas descritas no objeto da licitação, também, é motivo para que se contrate uma empresa para prestar os serviços pretendidos.

2.3 Há, ainda, a necessidade de garantir que os recursos municipais sejam investidos com mais responsabilidade, com a implantação do diário do município, a tendência é que diminuam os gastos com publicações nos diários oficiais, gerando economia e transparência para as diversas secretarias municipais, considerando ainda a necessidade de cumprimento da legislação vigente e das metas estabelecidas, fato que tem exigido cada vez mais dos servidores públicos e do município com o controle da arrecadação, dos gastos públicos e transparência da gestão. Logo, a política de gestão municipal deve acompanhar a modernização e melhoramento dos seus processos, se adequando ao que o mundo atual exige. A completa informatização dos métodos de trabalho e transparência na gestão. Assim, a implantação de sistemas informatizados de gestão e transparência pública, tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional nas áreas administrativa, fiscal e financeira.

2.4 Portanto a contratação é indispensável para que o município desenvolva suas atividades com legalidade e transparência e que não haja atraso nem embaraços no desenvolvimento dos trabalhos, assim como, resguardar o município de diligências, auditorias ou fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle interno e externo.

2.5 Finalmente, a presente contratação se justifica face a imposição legal expressa no Artigo 37 da Constituição Federal e Artigos 30 e 21 da Lei nº 8.666/93, Art. 11º, 1, do Decreto 3.555/2000, que determinam que deve ser observado o princípio da publicidade dos atos administrativos, em especial nos procedimentos licitatórios, contratações e notificações e ainda a Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, pelo Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

4. SERVIÇOS/QUANTIDADES:



ITEM	DISCRICÃO	UND	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS E ATOS ADMINISTRATIVOS <ul style="list-style-type: none">• Locação de licença do Sistema Diário do Município	Mês	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
valor total					R\$ 15.000,00

4.1. O valor estimado foi retirado da media de prepos pesquisado em empresas que prestam servipos similares ao objeto licitado.

5. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

5.1. As despesas decorrentes da presente licita ão correrão por conta do orpamento anual e estão alocadas na dotapño abaixo:

Exercício 2021, 02.07 – Secretaria Municipal de Administração, Atividade 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção da Secretaria d Administração, 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

6. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

6.1. O presente contrato iniciar-se-a na data de sua assinatura e tera vigência de 10 meses, até 31 de Dezembro de 2021;

7. **FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

7.1 Os serviços deverão ser executados, durante o seu prazo de vigência, de acordo com o que está especificado no termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;

7.2 A Contratada obriga-se a substituir os serviços que por ventura não atendam às especificações, sob pena das sanções administrativas;

7.3 Os serviços deverão ser executados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;

7.4 Os textos a serem publicados pela CONTRATADA deverão ser enviadas por meio eletrônico pela CONTRATANTE;

7.5 Os textos deverão ser publicados em dias uteis e não uteis, conforme demanda da CONTRATANTE;

7.6 As publicações deverão obedecer às regras da legislação vigente e os serviços deverão ser iniciados imediatamente, a partir de assinatura do contrato.

8. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:**

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas.
- b) Fiscalizar a execução do contrato, apontando defeitos, e determinando a correção;
- c) Enviar os textos para publicação em tempo hábil. Conferir a realização dos serviços;

8.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para prestação dos Serviços, a Contratada se obriga a:

- a) Prestar os serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Serviços expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas no contrato, Proposta, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- c) Identificar seu pessoal nos atendimentos da prestação dos serviços;
- e) Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (email), telefone e celular.
- f) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, email e outros dados que forem importantes.
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- h) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora.
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando ou o acompanhamento pelo Contratante;
- l) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

9.1- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Secretaria reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados pelo gestor do contrato;

9.3- A Licitante Vencedora deverá manter preposto, por meio da fiscalização, durante toda a execução do objeto deste Termo, para representá-la sempre que for necessário;

9.4 A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Secretaria de Administração, que promoverá a fiscalização da sua execução e o seu prazo, atestando a fatura ao seu final.

10. DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante conforme a execução e a vigência no Contrato.

10.2 Para a efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá comprovar a regularidade com as



seguintes obrigações:

10.3 Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

10.4 As notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de serviço.

10.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada.

10.6 A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo servidor responsável.

10.7 O pagamento será efetuado na Conta Corrente da Contratada.

10.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço à atualização monetária.


10.9 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

10.10 Não será efetuado quaisquer pagamentos caso o serviço seja feito sem respeitar o trâmite legal do processo administrativo, ficando a cargo tão somente da Contratada a responsabilidade total do custo desse serviço.

10.11 O pagamento ocorrerá mediante transferência bancária em conta em nome da Contratada.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Chapadinho-MA., 25 de Fevereiro de 2021.


Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração
Prefeitura Mun. de Chapadinho
Vânia Duarte Mota Souza
Secretaria Adjunta de Administração