TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade CARTA CONVITE do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2022/2025 DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DISPOSIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Dentre os instrumentos de planejamento da Administração Pública, podemos destacar: o Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA. O PPA conforme dispõe o parágrafo 1º do art. 165 da Constituição Federal de 1988 é um dos principais instrumentos de planejamento da Administração Pública.

O PPA corresponde ao planejamento de médio prazo em que são estabelecidos os objetivos e metas da Administração Pública de forma pormenorizada, para um período de quatro anos, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, atendendo também a requisitos contidos na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Justifica-se o fato da contratação de empresa especializada na elaboração e formalização das peças de planejamento citadas acima, face ao atendimento à legislação vigente no País, e a estruturação do planejamento estratégico, tático e operacional do Município de Nova Olimpia – MT. Na busca de proporcionar maior economia e agilidade de processos em respeito aos Princípios da Economicidade e o Princípio da Eficiência, a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria na elaboração do projeto do Plano Plurianual – PPA 2022/2025,

onde se deve pela necessidade de profissional capacitado para entregar as obrigações assessórias, uma vez que o município não possui em seu quadro de pessoal, servidor disponível para execução de tais serviços, sendo estes imprescindíveis e obrigatórios por lei.

3. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇAO

3.1. O contrato terá vigência durante um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e posterior publicação resumida do mesmo.

3.2 o prazo para execução dos serviços será de partir do dia da assinatura do contrato até o dia 30 de julho de 2021.

4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1 Os serviços objeto desta licitação deveram ser realizados continuamente no estabelecimento da contratada.

4.2 Os serviços deverão ser prestados conforme solicitados pelo município através da ordem de serviços.

5.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1.As especificações, quantitativos e menores preços de mercados, estão descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Contratação de Empresa para prestação de serviços quanto da Elaboração do Plano Plurianual – PPA 2022/2025**	unidade	01	R$ 40.160,00	R$ 40.160,00

6.DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

6.1 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissional de apoio sempre que necessário para atender as solicitações de informação da administração;

6.2 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanar dúvidas junto a Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

6.3 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

6.4 A licitante não poderá desistir do objeto adjudicado no qual sagrou-se vencedora, sob alegação de cotação errada, sob pena da aplicação de sanção previstas nesse Edital. bem como as constantes da Lei 8.666/93.

6.5. O contratado deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos Anexos III.

6.6. A execução dos serviços, se dará na medida da necessidade, a Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de serviços, emitido pelo encarregado responsável.

6.7. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

6.8. A empresa vencedora deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

6.9. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

6.10. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

6.11. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação prazo de 02 (dois) dias, contados, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

6.12. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das

exigências do contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

7.DA DESCRIÇÃO E EXECUÇAO DOS SERVIÇOS

7.1 **Contratação de Empresa para prestação de serviços quanto da Elaboração do Plano Plurianual – PPA 2022/2025, sendo:**

I. Etapa de preparação – na qual são providas as condições metodológicas, de informação, de capacitação e mobilização das equipes, tanto do corpo permanente quanto do governo eleito. Esta etapa contempla os ajustes da metodologia, já estabelecida anteriormente, de forma a alinhara-la aquela utilizada pelo governo federal e estadual.

II. Etapa de orientação estratégica – na qual são apresentados os estudos e cenários sócio econômicos e fiscais disponíveis para orientar os ajustes na agenda de campanha, permitindo as priorizações, que resultarão na base estratégica. Nesta etapa de orientação estratégica, com base nos insumos que cercam o ambiente organizacional municipal, define-se a base estratégica municipal, se possível com a aplicação da metodologia do plano estratégico municipal, com a identificação dos objetivos estratégicos e as estratégias prioritárias.

III. Etapa de valorização regional – com apresentação e discussão da orientação estratégica com a sociedade, através de procedimentos participativos (Audiências Públicas) regionalizados (regionalização pólos/bairros), de acordo com a realidade do município.

IV. Etapa de elaboração dos programas de governo – nesta etapa, as equipes das unidades executoras são preparadas e recebem as orientações estratégicas para o detalhamento das estratégias em programas de governo municipal, compatibilizando as diretrizes estratégicas com as diretrizes setoriais, já estabelecidas em lei, e os programas e ações em andamento. A elaboração dos programas compreende uma fase qualitativa, onde são processados os problemas de cada segmento a ser explicitadas nas orientações estratégicas, identificando causas, propondo e avaliando as soluções mais viáveis.

Também é realizada uma fase quantitativa onde são definidas metas físicas para as ações, a partir dos recursos disponíveis e priorizados para a execução do programa.

V. Etapa de validação do Plano junto ao nível estratégico de governo – esta etapa volta-se a verificação para detectar se as prioridades estão sendo atendidas se os programas correspondem as expectativas geradas pelo Gestor durante a campanha, e se também se ajustam ao cenário fiscal.

VI. Acompanhamento do processo de avaliação do Plano junto ao Legislativo – através da participação nas audiências públicas e da prestação de informações necessárias a análise.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria requisitante dos serviços, através de servidores designados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

8.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

8.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

8.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade do contratado pela qualidade dos serviços fornecidos;

8.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do contratado, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

8.5. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.6. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do contratado, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Após a prestação dos serviços, o contratado deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

9.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao contratado o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

9.3. É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal dos serviços e RECIBO da contratada com as credenciadas e as notas ficais dos serviços perante o Município de Nova Olímpia /MT, através das Secretarias ordenadoras da despesa, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

9.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no

prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal/Recibo da gerenciadora com as Credenciadas.

9.5. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.6. Na ocorrência de rejeição da nota Fiscal/Recibo, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.7. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT).

9.8. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

10.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.

10.2.1. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

10.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

10.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

9.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

11. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

11.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (65) 3332-1130 , para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Idamildo Dunga Lira

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

NOVA OLÍMPIA-MT, 07 de julho de 2021.