

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de Serviços de Assessoria no Desenvolvimento e Gestão de Projetos para a Prefeitura Municipal de Nãome-Toque.

2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação da assessoria para alinhamento e acompanhamento permanente do Plano de Ações dos projetos indicados pelo Executivo Municipal. A assessoria será presencial e a distância, conforme a necessidade do Município. Além do trabalho de gestão administrativa da esfera pública, mudanças nas escalas de atrativos gerando novas cadeias produtivas que impactam na esfera social e econômica do Município, transformando para sempre a história de toda comunidade. O Marketing de Localidade estrutura projetos contínuos de investimentos, tornando-se ativos implacáveis de geração de emprego e renda, crescimento social e modelos de gestão pública com projeto estratégico de trabalho. Pesquisa e desenvolvimento de ferramentas de estudo globais, que unificam a linguagem, metas e projetos da equipe, potencializando um legado histórico e desenvolvendo um projeto que coloque o nome de Nãome-Toque no Mapa dos mais modernos trabalhos de gestão pública.

O projeto levanta dados para maior clareza de tomadas de decisões, assertividade e economia de recursos; visa o direcionamento de projetos e captação de recursos; posicionamento da cidade no radar de investidores; maior mobilização social, com valorização dos stakeholders locais; valorização da cultura e vocação única da comunidade, trazendo autoestima e orgulho à comunidade.

3 DESCRIÇÃO DOS ITENS

3.1 A seguir segue a descrição dos serviços:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
Assessoria no Desenvolvimento e Gestão de Projetos para a Prefeitura Municipal de Nãome-Toque. A assessoria será presencial e a distância, conforme a necessidade do Município. Além do trabalho de gestão administrativa da esfera pública, mudanças nas escalas de atrativos gerando novas cadeias produtivas que impactam na esfera social e econômica do Município, transformando para sempre a história de toda comunidade. O Marketing de Localidade estrutura projetos contínuos de investimentos, tornando-se ativos implacáveis de geração de emprego e renda, crescimento social e modelos de gestão pública com projeto estratégico de trabalho. Pesquisa e desenvolvimento de ferramentas de estudo globais, que unificam a linguagem, metas e projetos da	12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite.

<p>equipe, potencializando um legado histórico e desenvolvendo um projeto que coloque o nome de Não-Me-Toque no Mapa dos mais modernos trabalhos de gestão pública.</p> <p>Plano de trabalho:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Anamneses 2 - Aplicação de Pesquisa 3 - Desenvolvimento de Plano Estratégico de Ação 4 - Projeto para investimentos 5 - Identificação da vocação 6 - Criação do Plano Integrado e Sistêmico de Comunicação 7 - Reuniões presenciais de feedback e alinhamento 8 - Reuniões semanais online com a equipe 9 - Reuniões mensais com prefeito, vice-prefeito e grupo de trabalho. 	
---	--

4 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A **CONTRATADA** deverá iniciar os trabalhos em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato administrativo, conforme cronograma a seguir:

Etapa	Serviços	Prazo de execução
1	Pesquisa e Diagnóstico vocacional	60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato administrativo
2	Projeto do Museu da Agricultura de Precisão	30 (trinta) dias após a assinatura do contrato administrativo
3	Relatório da Anamnese	60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato administrativo
4	Proposição, definição e desenvolvimento de todos os projetos macro	90 (noventa) dias após a assinatura do contrato administrativo
5	Execução dos projetos macro	Após a conclusão das etapas 1, 2, 3 e 4 a etapa 5 deverá ser executada no prazo de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado.

4.1.1 O cronograma de execução dos serviços poderá ser alterado, mediante acordo entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

4.2 O contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021, desde que suficientemente justificado.

4.3 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes dos serviços.

4.3 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte/locomoção/estadia/alimentação decorrentes do trabalho desenvolvido presencialmente.

5 – PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

5.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

5.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

5.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

5.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

5.6 Na nota fiscal, recibo ou documento equivalente é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Nãome Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar os serviços contratados conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

6.2 Executar serviços no prazo estabelecido no cronograma, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes neste Termo de Referência.

6.4 A contratada obriga-se a realizar os serviços deste Termo de Referência, com profissionais capacitados e idôneos, observando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente.

6.5 Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes.

6.6 Comunicar imediatamente à contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- 6.7** Não permitir que componente da equipe de trabalho, enquanto estiverem a serviços para a administração Municipal, execute serviços para terceiros.
- 6.8** Manter quadro de profissional suficiente para o atendimento do serviço contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão do profissional, ou qualquer outro motivo, que terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada todas as despesas de remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes.
- 6.7** Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela contratada durante a vigência do presente Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada.
- 6.8** Os profissionais alocados para execução destes serviços estarão subordinados a **CONTRATADA**, não existindo entre eles e a **CONTRATANTE** (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício.
- 6.9** Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.10** É de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento dos profissionais alocados no serviço de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros.
- 6.11** A **CONTRATADA** compromete-se a indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus profissionais ao Município.
- 6.12** A **CONTRATADA** compromete-se a prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 6.13** A **CONTRATADA** deverá criteriosamente, recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado.
- 6.14** A **CONTRATADA** é responsável pelo transporte dos seus profissionais até as dependências/local da prestação de serviço, indiferente do meio de transporte utilizado.
- 6.15** A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência do contrato administrativo as condições de habilitação exigidas para a sua celebração.
- 6.17** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**.
- 6.18** Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 6.19** Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.20 Atender, de imediato, as solicitações relativas a correção ou esclarecimentos relativos ao serviço que não atender as especificações do presente Termo de Referência.

6.21 Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos serviços, decorrentes de culpa da empresa fornecedora. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o serviço no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

6.22 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.3 Realizar o pagamento a contratada, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato administrativo, bem como efetuar todas as retenções previdenciárias e tributárias devidas, se houver.

7.4 Fiscalizar o objeto do contrato, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da contratada.

7.5 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

7.6 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos trabalhos e interromper imediatamente o prosseguimento, se for o caso.

7.7 Conferir os trabalhos, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

7.8 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

7.9 A contratante deverá, notificar a contratada, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória e de acordo com presente termo de referência;

7.10 A Notificação definirá o prazo máximo, de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme previstas na Lei Federal de Licitações.

7.11 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

8 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através da servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

8.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

8.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

8.5 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

8.6 O presente contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento como Gestora Sr^a Noeli Verônica Machry Santos e como fiscal Fiscal dos Serviços a servidora Poliana Glienke.

Não-Me-Toque/RS, 23 de janeiro de 2023.

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária Municipal de Administração e Planejamento