

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE DEMANDANTE:**

Gabinete da Câmara Municipal de Almas.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 030/2024**

**1. OBJETO**

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO EM MATÉRIAS PERTINENTES A LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMAS-TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO EM MATÉRIAS PERTINENTES A LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMAS-TO.</p> <p><b><u>ESCOPO DOS SERVIÇOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Estes serviços são de caráter continuado, devendo ser realizadas visitas “in loco” ao Departamento de Licitações, sendo necessárias no mínimo 02 visitas semanais, para acompanhamento dos procedimentos em trâmite no departamento;</li><li>Além das visitas in-loco, deve ser</li></ul>	Mês	10

disponibilizado profissional que possa atender, em regime de plantão de consultas, durante os dias úteis, no horário comercial, por telefone, e-mail, whatsapp etc. De modo à assessorar aos servidores quanto aos procedimentos e rotinas administrativas do departamento

- Assessorar as rotinas do departamento de licitações, com acompanhamento e orientação aos agentes de contratações durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios;
- Orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação;
- Orientação dos agentes de contratações, pregoeiros e equipe de apoio;
- Realizar um diagnóstico situacional, para compreensão das rotinas e atividades desenvolvidas pelo departamento de licitações;
- Avaliar a instrução dos processos licitatórios, e propor correções e melhorias;
- Desenvolver e sugerir a utilização de papéis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos);
- Auxiliar na confecção de minutas de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a Legislação em vigo;

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento e assessoramento em todas as modalidades licitatórias a luz da Lei nº 14.133/21 auxiliando no julgamento das habilitações e propostas de preços, quando necessário.</li></ul>		
--	--	--	--

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de assessoria, consultoria e apoio administrativos;
- 1.3. Os quantitativos e respectivo item são os discriminados na tabela acima;
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por menor Preço Global;
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, consultoria técnica e apoio administrativo em matérias pertinentes a licitações e contratos, o serviço objetiva fornecer subsídios aos agentes de contratações, através de orientação, de forma à melhorar os procedimentos administrativos, atender a legislação, para o bom desempenho de suas atividades, em conformidade com a normas aplicáveis, visando assegurar o bom andamento das atividades administrativa do departamento de licitações e contrato administrativos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A licitação visa a contratação de diversos serviços de apoio, auxílio e instrumentalização das atividades em relação as necessidades dos serviços que será prestado ou poderá ser dispensada a licitação conforme o caso.

## **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS ORÇAMENTOS/PROPOSTA**

4.1 O critério de julgamento das propostas/orçamentos será o de **MENOR PREÇO MENSAL**.

## **5. DA VIGÊNCIA**

5.1 O período de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Ressalvada a hipótese de prorrogação, da Lei nº 14.133/21, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou agente público especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

6.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.7. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do(s) empregado(s) necessário(s) ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.2. O PRESTADOR para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de referência;
- 7.3. Refazer, às suas expensas no todo o(s) serviço(s) em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da prestação, no prazo de 03 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 7.4. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor do Contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 7.5. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;
- 7.6. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do contrato sob pena de rescisão;
- 7.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS ORÇAMENTOS/PROPOSTA**

8.1 O critério de julgamento das propostas/orçamentos será o de **MENOR VALOR MENSAL**

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no do artigo 125 da Lei nº 14.133/21;



9.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

9.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no inciso IV, art. 104 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

9.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

9.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

9.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;



9.9. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

- Apresentação de relatório de prestação de serviços que comprove a execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente.

## **11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, ou seja, devidamente atestada pelo setor competente;

11.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, ou seja, devidamente atestada pelo setor competente;

12.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;



12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.4.1. a data da emissão;
- 12.4.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.4.3. o período de prestação dos serviços;
- 12.4.4. o valor a pagar; e
- 12.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e social são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no termo de referência.

### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1 Para a consecução deste objeto os preços serão estimados com base em pesquisa realizada junto as empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21.


**15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

15.1. As despesas oriundas da presente aquisição dos serviços pretendidos ocorrerão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento do ano de 2024 da Câmara Municipal de ALMAS-TO na seguinte dotação orçamentária:

Manutenção dos Serviços Administrativo	1.1.1.31.1.2.003	3.3.90.39	1.500
---	------------------	-----------	-------

15.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Almas /TO, 21 de fevereiro de 2024



---

EURISMAR RODRIGUES NETO  
Presidente da Câmara