

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo realizar a contratação de serviços técnicos administrativos de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos na condução de procedimentos licitatórios e administrativos, para atendimento das demandas Instituto de Prev. Dos Servidores do Município de Colinas do Tocantins.

1.2. O presente termo de referência será processado e julgado em todos os itens o critério de menor preço global.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. Assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos na condução de processos licitatórios e administrativos;

2.1.1. Prestar auxílio na confecção de Termos de Referência e ou Projeto básico;

2.1.2. Prestar auxílio na confecção na fase interna e externa de licitações;

2.1.3. Prestar auxílio em atos de publicações, tais como prazos de publicação, dando transparência para as licitações;

2.1.4. Auxílio na organização administrativa de Pregão, Dispensa de licitação, Concorrência e Inexigibilidade sempre que necessário.

2.1.5. Prestar auxílios no ato da confecção de minutas de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a Legislação em vigor.

2.1.6. Acompanhamento e assessoramento nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.

2.1.7. Elaboração de modelos/minutas de Editais, Contratos, Atas de Registro de Preços, Termos de Referência e outros que se fizerem necessários;

2.1.8. Assessoramento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos Editais de Licitação.

2.1.9. Assessoramento na elaboração de pareceres para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e contratos sobre atas de registro de preços.

2.1.10. Disponibilizar um profissional com qualificado para estar presente em certames licitatórios.

2.1.11. Atender às consultas (ilimitadas) das áreas de licitações, contratos administrativos de forma presencial, via telefone, e-mail, whatsapp, ou outros meios de comunicação.

3. DOS TRABALHOS:

3.1. Os trabalhos de assessoria e consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica ao gestor e aos agentes administrativos, na área de licitações e contratos.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O futuro contrato terá vigência a contar da assinatura da assinatura do respectivo Termo de Contrato até o dia 31/12/2024.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Vivemos um processo acelerado de mudanças que é diagnosticado a cada passo e que atinge todas as áreas da atividade humana. A assessoria e acompanhamento do setor responsável pelas licitações públicas na condução de procedimentos administrativos relacionados a licitações e elaboração de editais e pareceres técnicos e análise periódica, de todos os processos e documentos pertinentes, bem como a necessidade de assessoria para as áreas de recursos humanos, finanças e ainda orientações para o planejamento anual de compras, consiste em uma estratégia de administração orientada a padronização e qualificação em todos os processos organizacionais.

5.2. As inovações, o aprimoramento das políticas públicas e a adoção de novos procedimentos administrativos exigem profissionais especializados e/ou preparados para as necessidades das organizações.

5.3. A partir desse enfoque o Ipasmu/TO, primando pela gestão da qualidade e buscando utilizá-la na prática em todos os seus estágios, tornou-se necessário uma assessoria de forma a atender as necessidades do setor responsável pelas licitações públicas na condução de procedimentos administrativos, e ainda, definir diretrizes para uma execução mais ágil e dinâmica.

5.4. A contratação para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos administrativos faz-se necessária para atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas, adequar à gestão pública à execução de suas atribuições de forma eficaz e legal.

5.5. Orientar os servidores das áreas de comissão permanente de licitação, pregoeiro e equipe de apoio e setor de compras, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para os trabalhos relacionados, em especial à aquisição de bens e contratação de serviços.

5.6. Com a contratação de um profissional experiente irá suprir a demanda do setor, pois atualmente está necessitando de reforço.

5.7. Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados.

5.8. Considerando a necessidade de alimentação do portal da transparência, que condiz na alimentação do site oficial da CONTRATANTE bem como a alimentação do software de gestão pública;

5.9. Considerando a necessidade de acompanhamento e treinamento dos setores de pessoal, licitação, compras e de processos administrativos em geral;

5.10. Justifica-se, pois, a contratação de uma equipe técnica multi especializada para orientar as atividades dos servidores do CONTRATANTE na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

6. DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade, junto aos setores, e no final de cada prestação de serviços o contratado deverá emitir a nota fiscal a qual o servidor designado por este CONTRATANTE será o responsável por realizar o devido atesto nas notas fiscais.

6.2. Os Serviços incluem a condução de procedimentos administrativos, por meio de orientações para o planejamento anual de compras, elaboração de editais e pareceres;

6.3. Auxílio no sistema de registro de preços, de modo a possibilitar cotações anuais das quantidades máximas estimadas dos insumos utilizados com maior frequência pelos órgãos públicos, sem que isso signifique a obrigatoriedade de aquisição das quantias cotadas, solicitando-se a entrega conforme as necessidades momentâneas do órgão;

6.4. O referido serviço proposto visa orientar e acompanhar o setor responsável pelas licitações públicas sobre a correta aplicação da legislação referente à matéria. Inclui-se

não só a consultoria, mas principalmente a análise periódica, de todos os processos e documentos pertinentes;

6.5. Fica o contratado responsável pelo fornecimento da documentação e/ou meios e implementação dos procedimentos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços;

7. FUNDAMENTO LEGAL:

- Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações, subsidiariamente;
- Demais legislações aplicáveis à espécie a ser contratada.

Lei federal de 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

Artigo 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Atualização dos valores de contratação direta em 2024:
Nova Lei de Licitações pelo Decreto 11.871, **R\$: 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos)**

8. RESULTADOS ESPERADOS:

8.1. A administração legislativa espera regularizar-se junto aos órgãos fiscalizadores, bem como a experiência de um profissional deixará sementes de bons costumes para a novas gerações de administradores desta casa de leis.

8.2. Reforçando o setor de licitações e contratos administrativos atenderá plenamente aos princípios básicos da administração pública, corrigir falhas grotescas, adequando à gestão pública à perfeita execução de suas atribuições legais.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

9.1. As especificações, quantidades estimadas estão em conformidade com a descrição seguinte:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QNT
1	Contratação de serviços técnicos administrativos de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos na condução de procedimentos licitatórios e administrativos, para atendimento das demandas Instituto de Prev. Dos Servidores do Município de Colinas do Tocantins	MÊS	12
	Prestar auxílio na confecção de Termos de Referência e ou Projeto básico;		

	<p>Prestar auxílio na confecção na fase interna e externa de licitações;</p> <p>Prestar auxílio em atos de publicações, tais como prazos de publicação, dando transparência para as licitações;</p> <p>Auxílio na organização administrativa de Pregão, Dispensa de licitação, concorrência e Inexigibilidade sempre que necessário.</p> <p>Prestar auxílios no ato da confecção de minutas de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a Legislação em vigor.</p> <p>Acompanhamento e assessoramento nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.</p> <p>Elaboração de modelos/minutas de Editais, Contratos, Atas de Registro de Preços, Termos de Referência e outros que se fizerem necessários;</p> <p>Assessoramento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos Editais de Licitação;</p> <p>Assessoramento na elaboração de pareceres para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos;</p> <p>Assessoramento na elaboração de termo aditivos;</p> <p>Disponibilizar um profissional com qualificado para estar presente em certames licitatórios.</p> <p>Atender às consultas (ilimitadas) via telefone, e-mail, whatsapp, ou outros meios de comunicação.</p> <p>A contratada deverá comparecer na sede da CONTRATANTE uma vez por semana, com uma carga horária de no mínimo 04(quatro) horas por visita</p>		
--	--	--	--

9.2. Será realizada pesquisa de preços de mercado com profissionais da área buscando o menor preço por global;

10. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO

10.1. Será solicitada a realização da prestação dos serviços de forma imediata.

11. DA QUALIFICAÇÃO:

11.1. A contratada, na forma da legislação pertinente, deverá manter em seu quadro profissionais capacitados e qualificados, correndo às suas custas a formação e treinamento adequados.

12. PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

12.2. Para efeito de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

12.2.1. Nota Fiscal devidamente atestada pelo executor do contrato **(apresentação obrigatória);**

12.2.2. Certidão Negativa de Débitos Federais— CND/emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/90) **(apresentação obrigatória para pessoa física e jurídica);**

12.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90) **(apresentação obrigatória para pessoa jurídica);**

12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

12.2.5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

12.3. É vedado qualquer pagamento antecipado;

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

12.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

12.5.1. A multa será descontada do valor da nota fiscal ou do crédito existentes na Contratante em relação à CONTRATADA;

12.5.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

12.5.3. 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;

12.5.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.6. Não produziu os resultados acordados;

12.7. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.8. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificação a manutenção das condições de habilitação exigidas conforme o item 16.3 deste Termo de Referência.

12.11. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

12.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.17. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a acompanhar e ceder total apoio administrativo ao contratado para a realização dos serviços, bem como todas as informações para a perfeita execução do objeto ora solicitado.

13.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

13.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta de aplicação de sanções;

13.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e seus anexos;

13.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

13.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

13.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

13.8. Fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste termo de referência;

14.2. A contratada deverá garantir a qualidade do serviço prestado comprometendo-se a realizar correções de erros sem custos adicionais.

14.3. A contratada para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo de referência.

14.4. Emitir a nota fiscal de prestação dos serviços sempre no vigésimo dia de cada ciclo mensal ou nos primeiros dias úteis do mês subsequente.

14.5. Sempre apontar em relatórios ao presidente deste Instituto descritivos com falhas a serem corrigidas, sugestões de mudança bem como atos que já são sucesso.

14.6. Efetuar a entrega dos serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na “Nota de Empenho”.

15. DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte do CONTRATADO assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos da lei 14.133/2021, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATANTE rescindirá o contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos: concordata, falência ou instalação de insolvência civil do CONTRATADO; ou de dissolução de sociedade.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Além do direito ao ressarcimento por eventuais perdas e danos causados pelo CONTRATADO, por descumprir compromissos contratuais definidos neste instrumento decorrentes de atos que, no exercício profissional, praticar com dolo ou culpa, poderão ser-lhe impostas as seguintes penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Paragrafo Primeiro – na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.1.5. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.1.6. As peculiaridades do caso concreto;
- 17.1.7. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.1.8. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.1.9. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Paragrafo Segundo – A penalidade consistente de multa pode ser aplicada, cumulativamente, com uma das demais sanções, observada a gravidade na infração.

Parágrafo Terceiro – Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa, em processo administrativo.

Parágrafo Quarto – Os valores das multas deverão ser recolhidos perante a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo e forma estabelecidos pelo CONTRATADO, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência, após inscrição em dívida ativa, podendo o CONTRATANTE efetuar retenção junto aos créditos que, porventura, possua o CONTRATADO.

Parágrafo Quinto – O CONTRATADO não será punido e nem responde pelos prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, ou quando provada a justa causa e impedimento, ou, ainda, quando não decorrem de atos que, no exercício profissional, praticar com dolo ou culpa.

18. DA HABILITAÇÃO

- 18.1. Cédula de identidade ou documento equivalente do(s) sócio(s);
- 18.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registrada;**
- 18.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica “**CARTÃO DE CNPJ;**
- 18.4. Certidão Negativa de Débitos Federais;
- 18.5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais da sede da proponente;
- 18.6. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede da proponente;
- 18.7. Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 18.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT;
- 18.9. As licitantes deverão apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, consoante inciso II, do Artigo 31 da Lei 8.666/93. Para empresas sediadas nos Estado do Tocantins ou Estados da Federação que contem com 100 % (cem

por cento) dos processos judiciais tramitando em meio eletrônico, serão aceitas Certidões Emitidas pela Internet;

- 18.10.** Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 1(um) em cópia acompanhada do original ou autenticada por cartório competente **(PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO CONTRATO, NOTAS FISCAIS E EMPENHO)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado do órgão, em nome e favor da EMPRESA LICITANTE OU EM NOME DO RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S), que comprove a aptidão para desenvolver os serviços objetos deste edital(serviços técnicos administrativos junto ao setor de licitação na condução de procedimentos licitatórios e administrativos)

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1.** O objeto do Termo de Referência, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, poderá ser subcontratado, desde que seja comprovada a capacidade técnica do subcontratado e que ocorra a aprovação por parte do contratante.

Colinas do Tocantins/TO, 10 de janeiro de 2024.

Roney Lustosa de Freitas
Solicitante