

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA** com prestação de serviços in loco e remoto de assessoria administrativa, coordenação e gerenciamento das atividades administrativas junto ao departamento de licitação, assessoria na elaboração de Editais de Processos de Licitações frente a NLL. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Detalhamento da Especificação

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para acompanhamento técnico e assessoria administrativa. Prestação de serviços in loco e remoto de assessoria administrativa, coordenação e gerenciamento das atividades administrativas junto ao departamento de licitação, assessoria na elaboração de Editais e Processos de Licitações.	SV	12	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00

1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

() SIM

(X) NÃO

2.1 O Prazo do contrato será por 12 meses.

3. JUSTIFICATIVA: NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A área de licitação na Administração representa, por suas características, enorme desafio aos agentes públicos encarregados de sua gestão, em decorrência da complexidade e variedade, das regras estabelecidas pelas legislações e pelas jurisprudências dos tribunais de contas, o que exige do gestor especial atenção com vistas a conduzir o processo dentro dos princípios legais, justificando-se assim a necessidade de contratação de empresa para a execução do serviço de assessoria administrativa na área de licitações, com orientações ao Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio.

3.2 - A contratação de uma empresa especializada junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE (CISLESTE), provendo o de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa junto ao Agente de contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, constando dentre outros orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório, em observância ao princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento sustentável, possibilita estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo.

4. VALOR TOTAL DO CONTRATO

4.1. O valor total é de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente serviço é definido como serviço comum à Administração.

6. SOLUÇÃO COMO UM TODO

Oferecer uma solução completa para assessoria em licitação para órgãos públicos envolve uma abordagem abrangente, que vai desde a identificação de oportunidades até a execução eficiente dos processos licitatórios. Aqui está uma visão geral de uma solução abrangente para assessoria em licitação para órgãos públicos:

- Diagnóstico e Planejamento:

- a) Realização de um diagnóstico para entender as necessidades específicas do órgão público.
- b) Desenvolvimento de um plano estratégico que inclua metas, cronograma e recursos necessários.

- Capacitação e Treinamento:

- a) Treinamento de equipes internas do órgão público sobre os procedimentos e normas de licitação.

- Elaboração de Documentação:

- a) Apoio na elaboração de documentos necessários para participar de licitações.
- b) Revisão e garantia de conformidade com os requisitos estabelecidos.

- Gestão de Processos Licitatórios:

- a) Acompanhamento de todo o processo licitatório, desde a publicação do edital até a fase de adjudicação.

7. FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 O serviço será executado *in loco*, devendo ser realizado 03 vezes por semana, contados da emissão do Empenho, na sede da contratante e da contratada, onde serão utilizados do contratado, de acordo com a demanda necessária da CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE (CISLESTE).

7.2 Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

7.3 Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Setor de Compras, através do Secretário Executivo.

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias, contados do

8. DO PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

b. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

c. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscais e trabalhistas.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

10.2. - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

10.3. – Realizar a entrega do serviço contratado com as características exigidas e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração.

10.4. - Não veicular publicidade, vinculada ou não, acerca do contrato firmado com o CISLESTE salvo oficialmente autorizado pela Administração.

10.5. - Atender prontamente todas as solicitações do consórcio, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

10.6. - Comunicar ao consórcio, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

10.7. - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10.8. - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

10.9. - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

10.10- Cumprir com as demais obrigações no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

11- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste TR.

11.2. Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções de impostos.

11.3. Prestar à CONTRATADA, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.

11.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

11.5. Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento;

11.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.7. Acompanhar o cumprimento das obrigações da Contratada;

11.8. A contratação será realizada com fundamento na Lei 14.133 e INSTRUÇÕES NORMATIVAS.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CISLESTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

a. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

i. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” da subseção 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” da mesma subseção 10.1.

ii. Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção

iii. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

iv. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pirapetinga poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não manter a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

b. A Contratada deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Regulamento de Licitações, contratos poderá aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à Administração:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Devolução integral do valor pago

12.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

12.4. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.5. Das penalidades de que tratam as alíneas “a” e “b” cabe recurso ou pedido de representação na forma da legislação em vigor.

12.5. A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da administração, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item 10.8.1 infra.

12.5.1. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ordem de Compra/Serviço - OCS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS;
- b) atraso na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 30 (trinta por cento), sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS, o que ensejará a rescisão contratual;
- c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS

para cada evento.

12.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

12.7. As multas deverão ser recolhidas na conta única, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da intimação, podendo a Administração descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

12.8. Se o valor a ser descontado pela Administração for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.

12.9. O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Serviço - OCS, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com o objeto a ser contratado estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do Cisleste, Fonte de rateio para o exercício de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01.001.001.10.302.0001.2.011.3.3.90.30.00-00010 – MANUTENÇÃO CONTRATO DE RATEIO

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

15.1 É vedada a prestação dos serviços, ora contratados, por familiar de empregado do Município de Pirapetinga, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

15.2 Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Muriaé, 13 de abril de 2024.

Juliano Soares Haberbosch
Técnico Administrativo Cisleste