

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

TERMO DE REFERENCIA

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PARA O MUNICÍPIO DE ITAUEIRA/PI.

1 - OBJETO

1.1 - Contratação dos serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas para o Município de Itaueira/PI.

1.2 - Os serviços a serem prestados devem compreender:

- a) - Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos;
- b) - Assessoria e consultoria junto aos responsáveis no que diz respeito à adoção das medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, bem como os casos de dispensa de licitação, inexigibilidades de licitação, procedimentos auxiliares, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) - Assessoria e consultoria na elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico junto a Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, e demais instrumentos para viabilizar a contratação;
- d) - Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;
- e) - Assessoramento e Consultoria para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;
- f) - Assessoria e Consultoria na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agente de Contratação;
- g) - Emitir declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;
- h) - Consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- i) - Visita a Prefeitura Municipal de Itaueira/PI, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, 1(uma) vez por semana e serviços por demanda em home Office;
- j) - Assessorar os servidores municipais, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente de Contratações, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes;
- l) - Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios;
- m) - Assessoramento nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios;
- n) - Assessoramento aos responsáveis pelas licitações nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios;

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

- o) -Orientação na manutenção das licitações no sistema da Prefeitura até o empenho;
- p) -Acompanhamento da assinatura do contrato ou ata registro de preços, bem como todo o período da execução;
- q) -Assessoramento na análise de possíveis documentações exigíveis na assinatura do contrato;
- r) -Assessoramento quanto à abertura de processo administrativo sancionatório e acompanhamento do trâmite, conforme o caso;
- s) -Prestar assessoria ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Controlador-Geral, Procurador Municipal e órgãos da Administração sobre quaisquer processos que envolvam contratação ou outras formas de ajuste, conforme solicitado, com presteza e celeridade.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de dar continuidade às atividades desta máquina administrativa no que diz respeito às contratações públicas decorrentes de licitação, dispensa e inexigibilidades de licitação, bem como de procedimentos auxiliares de contratação, tais como, credenciamento e sistema de registro de preços, e ainda ajustes da Administração Municipal com organizações da sociedade civil, e quaisquer outras espécies de ajustes em que figure o Município de Itaueira/PI.

2.2 - Registre-se que a Prefeitura Municipal não possui servidores efetivos ou comissionados nomeados ou designados cujas atribuições encontrem parâmetro na execução das atividades pretendidas.

2.3 - Reitera, para tanto, que a legislação no âmbito da Prefeitura Municipal que versa sobre a área de pessoal, cargos efetivos e funções comissionadas, não contempla as atribuições previstas no arcabouço deste ETP, razão pela qual torna-se imprescindível a contratação de empresa que detenha profissional com experiência e formação necessárias para o assessoramento técnico terceirizado à Administração Municipal, diante da necessidade aqui tratada.

2.4 - A contratação visa dar suporte técnico à Administração superior, ao setor de licitação e todos os demais órgãos que demandem os serviços referenciados, na forma, prazo, condições alhures consignadas.

2.5 - O que se propõe, portanto, é a contratação de serviços técnicos especializados, por intermédio de empresa que possua profissional capacitado, relativos à assessoria administrativa de viabilização e operacionalização de quaisquer ajustes que pretenda a Administração, com notória especialidade e vasta experiência, a fim de melhor atender às necessidades do Município e resguardar o interesse público, o que garantirá, em certa medida, contratações mais seguras, não apenas buscando atender aos interesses públicos, mas atenuando os riscos de notificações pelos órgãos de controle.

2.6 - Pelo exposto, vemos a necessidade de se contratar empresa com notório conhecimento da matéria administrativa, que possua profissionais com experiência na condução de processos de contratação, pois tal função exige um apoio operacional de profissional qualificado e com

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

conhecimentos especializados aptos a promover os serviços solicitados para o regular e célere desenvolvimento dos trabalhos, de forma mais econômica e eficiente.

2.7 - Por tais razões, e para garantir a lisura do presente processo, face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a necessidade da presente contratação.

3 - METODOLOGIA

3.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Itaueira/PI e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via fax, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, Home Office, entre outros.

3.2 - É obrigatória a presença da equipe técnica na sede da Prefeitura Municipal, no mínimo, 1(hum) dia por semana, sendo que o serviço remoto em Home Office deverá estar disponível de segunda a sexta feira em horários comerciais, devendo os profissionais que forem informados na proposta serem os responsáveis pela execução dos serviços.

3.3 - 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.

3.4 - Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Prefeitura Municipal de Itaueira/PI.

3.5 - Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues a Prefeitura Municipal de Itaueira/PI pela assessoria contratada, pertencerão a ela e serão livremente utilizados.

4 - PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Itaueira/PI e em conformidade com a legislação aplicável, notadamente o art. 105 e art 106 da Lei 14.133/21.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

5.2 - Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

5.3 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados na Prefeitura Municipal de Itaueira/PI, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

- 5.4 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura, com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 5.5 - Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências da Prefeitura Municipal, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;
- 5.6 - Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;
- 5.7 - Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 5.8 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal de Itaueira/PI;
- 5.9 - Entregar os serviços, objeto deste Contrato, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 5.10 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 5.11 - Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- 5.12 - Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência;
- 5.13 - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal;
- 5.14 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal;
- 5.15 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Administração, durante a sua execução;
- 5.16 - Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- 5.17 - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas que culminem em contratação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 6.2 - Emitir a Ordem de Serviço;
- 6.3 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 6.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 6.5 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 6.6 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 6.7 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 6.8 - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 6.9 - Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 6.10 - Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência;
- 6.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

7 - COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE

- 7.1 - A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal, para a prestação dos serviços de assessoria necessariamente uma equipe técnica, composta de no mínimo de 01 (hum) um profissional com formação em Administração ou Técnico em Administração Pública, ou formação Contábil ou Técnico Contábil, ou em Direito, com experiência prática na área pública.
- 7.2 - A licitante deve comprovar possuir os profissionais e apresentar a documentação comprovando a qualificação profissional.

8 - GESTÃO DO CONTRATO E VIGENCIA DO CONTRATO

- 8.1 - A gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Itaueira/PI.
- 8.2 - A Prestação de Serviço será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.
- 8.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do mesmo.

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

9 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A Prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada através de servidor designado, para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato, simultaneamente com o Gestor de contratos, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – PENALIDADES

10.1 - O contratado que, assinar o contrato, ficará sujeitas às sanções previstas no art. 90 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11 – ESTIMATIVA DE CUSTO

11.1. O valor médio total proposto pela Prefeitura Municipal de Itaueira/PI será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

11.2. O valor estimado foi obtido a partir de pesquisa no banco de preços do TCE/PI, com base em contratações similares realizadas por entidades públicas, para serviços de mesma natureza, complexidade e responsabilidades, considerando-se a contemporaneidade dessas contratações, ou seja, de até 01 (hum) ano anterior.

12 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 A contratação será custeada com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Itaueira/PI, exercício de 2025.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviços, acompanhada de comprovação da manutenção das condições de habilitação.

15.2. 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.

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

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

15.3. Os casos, circunstâncias, dúvidas ou quaisquer situações não expressamente mencionadas neste termo serão dirimidas com fundamento no interesse público e legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Itaueira/PI, xxxxxxxxxxxxxxxx

Osmundo de Moraes Andrade

Prefeito Municipal