



# Camara Municipal de Veríssimo

## TERMO DE REFERENCIA

Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos, de forma a atender as normas legais que regem a matéria da Câmara Municipal de Veríssimo MG.

Item	Unid.	Quant.	Descrição do Objeto
1	Prestação de Serviço / Mês	12	Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos, de forma a atender as normas legais que regem a matéria junto da Câmara Municipal de Veríssimo MG.

Compõem este Termo de Referencia, além das condições específicas:

- 1 – OBJETO
- 2 - JUSTIFICATIVA
- 3 – METODOLOGIA
- 4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 7 - COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE
- 8 - GESTÃO DO CONTRATO E VIGENCIA DO CONTRATO
- 9 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
- 10 – PENALIDADES
- 11 – ESTIMATIVA DE CUSTO
- 12 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
- 13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



# Camara Municipal de Veríssimo

## **1 - OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos, de forma a atender as normas legais que regem a matéria da Câmara Municipal de Veríssimo MG.

**1.2** - Os serviços a serem prestados devem compreender:

- a) - assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos;
- b) - capacitações para os servidores, direcionados junto aos setores de compras e Licitações;
- c) - Assessoria e consultoria junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2023;
- d) - assessoria e consultoria na elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico junto a Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, quando solicitado;
- e) - acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;
- f) - assessoramento e Consultoria para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;
- g) - assessoria e Consultoria na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agente de Contratação;
- h) - emitir declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;
- i) - consultas formais, com retorno sob forma de pareceres escritos;
- j) - consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- k) - visita a Câmara Municipal de Veríssimo MG, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, 1(uma) vez por mês e serviços por demanda em home Office;

## **2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1** - A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal e Estadual, bem como Municipal na execução e instrução quanto a formalização de todo um procedimento administrativo de licitação.

**2.2** - A Assessoria em licitações tem também como finalidade subsidiar o setor de licitações no atendimento das Lei Federal 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que envolva as compras de bens e serviços da Câmara Municipal de Veríssimo MG, através das diversas modalidades previstas em lei.

**2.3** - Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Controle Interno antes do envio ao TCE-MG dos arquivos digitais via SICOM, relacionados ao setor de compras e licitações.

**2.4** - Expedir relatórios contendo avaliação do cumprimento dos princípios fundamentais da



# Camara Municipal de Veríssimo

gestão relacionada à sua área de atuação, observando se a Unidade obedeceu às determinações legais e regimentais e qual a consistência técnica da execução comparando com o envio da informação ao SICOM, bem como sugerir ações corretivas, quando for o caso.

## **3 - METODOLOGIA**

**3.1** - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Veríssimo MG 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 Câmara Municipal de Veríssimo MG, no mínimo, 1(dia) dias/mês, sendo o serviço remoto em Home Office, estara disponível de segunda a sexta feira em horários comercial, devendo os profissionais que forem informados na proposta serem os responsáveis pela execução dos serviços na sede da Câmara Municipal de Veríssimo MG.

**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 Câmara Municipal de Veríssimo MG, através do Presidente da Câmara e do Controle Interno.

**3.5** - Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues a Câmara Municipal de Veríssimo MG pela assessoria contratada, pertencerão à Câmara Municipal de Veríssimo MG e serão livremente utilizados.

**3.6** - Os trabalhos serão detalhados para apresentação e aprovação do Presidente e Servidores e demais vereadores, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.

## **4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE 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 Camara Municipal de Verissimo MG e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art 106 da Lei 14.133/21.



# Camara Municipal de Veríssimo

## **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, juntamente com agente de contratação;

**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 Câmara Municipal de Veríssimo MG, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**5.4** - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Veríssimo MG, 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 Câmara Municipal de Veríssimo MG, 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 a Câmara Municipal de Veríssimo MG;

**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;



## **Camara Municipal de Veríssimo**

**5.13** - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara Municipal de Veríssimo MG;

**5.14** - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal de Veríssimo MG;

**5.15** - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria da Câmara Municipal de Veríssimo MG, durante a sua execução;

**5.16** - Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Câmara Municipal de Veríssimo MG;

**5.17** - Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;

**5.18** - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Câmara Municipal de Veríssimo MG, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

### **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** - Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

**6.4** - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

**6.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

**6.6** - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

**6.7** - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;



# Camara Municipal de Veríssimo

**6.8** - 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;

**6.9** - Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

**6.10** - 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;

**6.11** - Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

**6.12** - Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;

**6.13** - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;

**6.14** - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

**6.15** - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**6.16** - Arcar com as despesas de hospedagem e alimentação dos técnicos da contratada por ocasião da prestação de serviço in loco.

## **7 - COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE**

**7.1** - A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal, para a prestação dos serviços de consultoria necessariamente uma equipe técnica, composta de no mínimo um profissional com formação em Administração ou Técnico em Administração Pública ou formação Contábil ou Técnico Contábil com experiência prática na área pública.

**7.2** - A licitante deve comprovar no processo de licitação possuir os profissionais e apresentar a documentação comprovando a qualificação profissional.

## **8 - GESTÃO DO CONTRATO E VIGENCIA DO CONTRATO**



# Camara Municipal de Veríssimo

**8.1** - A gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretária e o Presidente da Câmara Municipal de Veríssimo MG.

**8.2** – A Prestação de Serviço será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes a empresa considerada vencedora.

**8.3** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do mesmo.

## **9 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A Prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada através do Agente de Contratação **Sr. Antonio Donizete Duarte da Cruz**, portadora do CPF sob o nº 211.575.295-15, 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 Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, 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**



# Camara Municipal de Veríssimo

11.1. O valor médio total proposto pelo Câmara Municipal de Veríssimo MG será de **R\$ 3.533,33** (três mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

## **12 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

12.1 As A presente licitação será custeada com recursos da Câmara Municipal de Veríssimo MG. Dotação orçamentária:

<b>Unid.</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Ficha</b>
01 01 01	01.031.001 2.00013.3..90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	13

## **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 compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

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.

Atenciosamente,

**Carlos Henrique de Oliveira**  
**Presidente da Câmara Municipal de Veríssimo MG**

**Iara Aparecida de Miranda**  
**Agente de Contratação**