

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM TRANSPARÊNCIA PARA GESTÃO PÚBLICA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA.**

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação do objeto acima é fundamental para que o ente público possa instruir os processos licitatórios nos moldes da Nova Lei de Licitações e Contratos, evitando riscos com possíveis erros tanto na fase interna quanto no decorrer do processo de aquisição de bens, serviços ou obras;

2.2. Neste prisma, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteada por Estudos Técnicos Preliminares e pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Legislativo Municipal nº 090/2023.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM TRANSPARÊNCIA PARA GESTÃO PÚBLICA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA.	Serviços	12 meses

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado no DOD, consideramos que a solução mais adequada para a aquisição do objeto em análise é por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, pois trata-se de serviço de natureza técnica, cuja empresa deverá apresentar comprovação de sua notória especialização, nos moldes do Art. 74, III, "c" e § 3º da Lei nº 14.133/2021;

4.2. Em relação aos resultados pretendidos, o que se almeja é a adequada prestação do serviço à Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará para que esta esteva sempre bem assessorada em seus processos licitatórios, assim

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

como apresente eficiência durante as fases internas, de escolha dos fornecedores/prestadores de serviços e de execução dos contratos.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente licitação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura de Santa Luzia do Pará, na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Conforme ETP, o valor estimado para o fornecimento do objeto foi de R\$ R\$ 3.431,21 (três mil e quatrocentos e trinta e um reais e vinte e um), para o período de 12 (doze) meses;

6.2. A obtenção do valor baseou-se em pesquisa de preços realizada junto ao site do TCM (<https://www.tcm.pa.gov.br/>), por meio de contratos de outros entes da administração pública, tudo em conformidade com o que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu Art. 23, § 1º e Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. A proposta terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de convocação da empresa interessada.

7.3. A licitante será avaliada pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada.

7.4. O licitante deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal.

7.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
 - d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
 - d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
 - d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa deverá apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu o bem/serviço;
- b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

9.1. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento dos serviços e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes serviços, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação;

9.2. Conforme descrito no DOD, por se tratar de prestação de serviços, os mesmos deverão ser executados junto a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará podendo ser realizado de forma remota na sede da empresa, conforme demanda.

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

10.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.3. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

10.4. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação do serviço;

10.5. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

10.6. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.7. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

10.8. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;

11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na prestação do serviço;

11.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na execução do objeto constantes do referido Termo de Referência;

11.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação do mesmo de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

13.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021;

13.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá a CONTRATADA realizar os seguintes procedimentos:

14.1.1. Emissão e encaminhamento de fatura mensal à CONTRATANTE;

14.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente prestação do serviço no decorrer do mês anterior.

14.2.1. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor do serviço prestado.

14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

15. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.



ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESPACHO

Santa Luzia do Pará, 06 de janeiro de 2025.

Ao
Departamento de Contabilidade
Setor Contábil

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM TRANSPARÊNCIA PARA GESTÃO PÚBLICA DE NATUREZA CONTINUA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.**

Com a finalidade de subsidiar o Ordenador de Despesa responsável quanto ao cumprimento do II, art. 16, LC 101/2000-LRF, solicita-se a V. S^a. que determine ao Setor de Contabilidade que manifeste-se:

- a) Se existe **adequação orçamentária e financeira** das despesas especificadas nos Pedidos de Geração de Despesas – PGD e no Termo de Referência – TR em apenso aos autos com a Lei Orçamentária em vigor (exercício de 2024), bem como, se as respectivas dotações orçamentárias são adequadas para suportar as despesas decorrentes deste processo.
- b) Se existe **compatibilidade** destas despesas deste processo com o Plano Plurianual (PPA – 2021/2025) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes (exercício de 2024).
- c) Se existe **saldo orçamentário** suficiente a suportar os gastos decorrentes deste processo de geração de despesas.

Tais medidas administrativas são necessárias à possível autorização de despesas pelo Ordenador Responsável.

Atenciosamente,



ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças