

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializado em assessoria técnica em licitações e contratações pública para comissão de contratação do Município de Primavera/PE.

2 - JUSTIFICATIVA

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

A assessoria em licitações tem também como finalidade subsidiar administrativamente 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 Prefeitura de Primavera, através das diversas modalidades previstas em lei.

Os serviços a serem prestados devem compreender a Assessoria Administrativa em Licitações e Contratos; assessoria e consultoria na elaboração de minutas de editais, incluindo apoio técnico junto a Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, quando solicitado; Consultas por telefone, e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações; Visita a Prefeitura de Primavera, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, presencialmente e serviços por demanda em home Office.

3 - METODOLOGIA

Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura de Primavera e desenvolvimento através de consultas, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, Home Office, entre outros.



É obrigatória a presença da equipe técnica na sede da Prefeitura de Primavera, no mínimo, 1(dia) dias/semana, 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 Prefeitura de Primavera.

Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos 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.

4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 de Primavera-PE e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art 106 da Lei 14.133/21.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com Agente de Contratação;
- Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura de Primavera, com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá, visitar as dependências da Prefeitura de Primavera, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;
- Fornecer todas as orientações, ferramentas necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;

- 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;
- Entregar os serviços, objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referencia;
- Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura de Primavera;
- Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados da Prefeitura de Primavera;
- 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 Prefeitura de Primavera, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 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;
- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 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;
- 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 Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 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;
- Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de Referência;
- Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;
- Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7 - GESTÃO DO CONTRATO E VIGENCIA DO CONTRATO

- A gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria de Finanças do Município.
- 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.
- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do mesmo.

8 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada através do Agente de Contratação **Sr. Luciano Marcos Souza de Andrade**, portador do CPF sob o nº 069.497.378.58, 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.

O representante da anotarà 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.

9 – PENALIDADES

O Contratado, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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.

10 – ESTIMATIVA DE CUSTO

O valor máximo proposto pela Prefeitura de Primavera será de **R\$ 4.720,00 (Quatro mil setecentos e vinte reais)**, perfazendo um valor global para 12 meses de **R\$ 56.640,00 (Cinquenta e seis mil seiscentos e quarenta reais)**.

11 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A presente Contratação será custeada com recursos da Prefeitura de Primavera. Dotação orçamentária:

PREFEITURA	
ORGÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CÓDIGO LOCAL	020300
PROJETO ATIVIDADE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNCIONAL	04.122.0021.2176.0000
NATUREZA DE DESPESA	3.3.90.39

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de serviço, e 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.

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

Primavera (PE), 05 de abril de 2024.



Gilderlane Izabel C. do Nascimento
Portaria: 221/2022
Sec. de Finanças

GILDERLANE IZABEL CRUZ DO NASCIMENTO

Secretária de Finanças

Portaria nº 221/2022

MODELO
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À
PREFEITURA DE PRIMAVERA-PE
Comissão de Contratação
Rua Cel. Braz Cavalcanti, nº 42, Centro
Primavera – PE.

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, 14.133/2021, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, de _____ de 2024.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

MODELO
DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À
PREFEITURA DE PRIMAVERA-PE
Setor de Compras
Rua Cel. Braz Cavalcanti, nº 42, Centro
Primavera – PE.

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de direito, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

_____, de _____ de 2024.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - ESCOLHA E PREÇO

DO OBJETO

Trata os presentes autos de procedimentos que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em licitações e contratações pública para comissão de contratação do Município de Primavera/PE, conforme e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Estimativa da Despesa, Certidões de Regularidade Fiscal e Habilitação jurídica.

DA FUNDAMENTAÇÃO

No caso em apreço, verifica-se a Dispensa de licitação com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14133/2021. Art. 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;

DA JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR E PREÇO PACTUADO

Em análise aos presentes autos, observamos os preços apresentados pela empresa, estão compatíveis com os praticados no mercado, obedecendo ao Termo de Referência. A prestação de serviços disponibilizados pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, ficando esta vinculada a verificação da habilitação e de critérios do menor preço.

A escolha da proposta mais vantajosa, foi decorrente de uma prévia pesquisa de mercado, o que nos permite inferir que os preços se encontram compatível com a realidade mercadológica. Foram realizadas cotações de preços com empresas, contratações disponíveis no sítio eletrônico Tome Contas <https://tomeconta.tce.pe.gov.br/dados/Telalnicial!principal>, bem como e solicitação de propostas de preços através site oficial do Município no Quadro De Avisos. A empresa escolhida neste processo, foi a empresa **HERON CONSULTORIA, PUBLICIDADE E SERVIC ME**, com sede na Rua do Matadouro, nº 10 – Centro – Joaquim Nabuco – PE – CEP. 55.535-000, inscrita no CNPJ sob o nº. 41.074.843/0001-10, ofertou o melhor preço para os serviços do item 01 com o valor global de **R\$ 44.400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais)** anual, conforme cotações de preços arroladas nos autos, itens que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que os valores estão adequados aos praticado no mercado no momento. Em função do melhor preço, e principalmente a possibilidade de prestação de serviços imediato, conforme as especificações.

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, DA REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Nos procedimentos administração para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 62 Lei 14.133/2021.

2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Documento de constituição da empresa: registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em caso de sociedade por ações o ato constitutivo deverá vir acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Documentos de alterações contratuais que atualizem endereço, objeto social mudança de sócios, representantes ou administradores legais, e capital social, devidamente registrado;
- c) Cédula do Registro Geral – RG (Cópia) / Cadastro de Pessoa Física – CPF (Cópia) ou Carteira Nacional de Habilitação do titular ou procurador da Empresa;

2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Comprovante de inscrição no (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ), de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018., sob pena de inabilitação;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Certidão conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- e) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 alterada pela LEI Nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011 (CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS).
- g) Certidão de Licitação (negativa de processos cíveis – falência e concordata) de 1º e 2º grau, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos, se for do Estado de Pernambuco será expedido através do site www.tjpe.jus.br/certidão;

Qualificação Técnica:

Pelo menos um **atestado de capacidade técnica** que comprove o fornecimento do objeto licitado ou similar, expedido por órgão(s) da Administração Pública ou por empresa(s) pública(s) ou privada(s), em papel timbrado, compatível (is) com o objeto desta licitação;

Caso o atestado apresentado seja emitido por empresa privada o mesmo deverá vir em papel timbrado constando a razão social e o CNPJ do emitente, bem como, devidamente assinado por representante legal da empresa com assinatura reconhecida em cartório, podendo ser feita diligência, e em caso do não reconhecimento da assinatura ensejará a inabilitação da licitante;

Caso o atestado apresentado seja emitido por pessoa jurídica de Direito Público, o mesmo deverá vir assinado pelo Prefeito, pelo Secretário da Pasta ou Gestor da Entidade contratante (Ex.: Fundo Municipal de Saúde, Fundação, Autarquia, etc.);

Diante disso resta deixar ressignado que a contratada demonstrou sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e atestado de capacidade técnica.

Primavera, 11 de abril de 2024.

Luciano Marcos Souza de Andrade
Agente de Contratação
Port. 207/2023