



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria nos Procedimentos Administrativos Formais e Avenças Públicos, destinadas a atender as necessidades do Município de Mucambo, conforme especificado neste Termo.

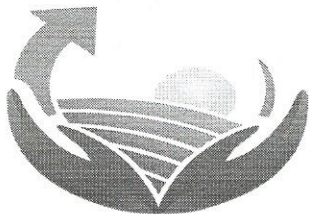
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Licitação para contratação das atividades deste objeto fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação justifica-se na necessidade continua da Administração Pública em modernizar-se no sentido de melhor atender aos anseios da população. Buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas, adequar a gestão pública à execução de suas atribuições de forma eficaz e legal devendo ser atendidas as condições abaixo:

- a) Atender às consultas (ilimitadas) dos procedimentos administrativos formais e avenças públicas, de forma presencial e via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- b) Orientar os servidores da administração, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho;
- c) Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras;
- d) Elaborar o calendário mensal de todos os compromissos obrigatórios, realizando dialogo diário;
- e) Na Assessoria de procedimentos administrativos formais a empresa deverá disponibilizar equipe técnica para dar suporte integral à Prefeitura, com no mínimo 1 (um) técnico por no



GOVERNO MUNICIPAL

MUCAMBO

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



mínimo 8 (oito) horas cada dia. Avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o cumprimento da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas e instruções, cumprimento do calendário de obrigações, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsáveis pelas áreas respectivas, para alertar das falhas detectadas, em como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços; e

f) Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, efetuar treinamentos, para corrigir as eventuais falhas detectadas;

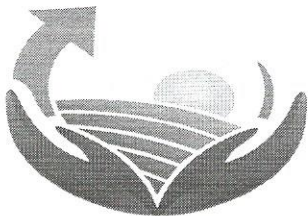
Das Chamadas Extras: Além das visitas programadas, constantes da letra “e”, a empresa contratada deverá atender as chamadas extraordinárias (visitas, reuniões, palestras, audiências), ao menos uma vez por mês, compreendido esse trabalho na remuneração pelos serviços ordinários.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A qualificação dos itens, a descrição dos serviços e seus quantitativos estão descritos no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUNT
1	Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria nos Procedimentos Administrativos Formais e Avenças Públicos, junto a Secretaria de Finanças, para atender as necessidades da Prefeitura de Mucambo – Ce.	Mês	09
2	Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria nos Procedimentos Administrativos Formais e Avenças Públicos, junto a Secretaria de Educação da Prefeitura de Mucambo – Ce.	Mês	09
3	Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria nos Procedimentos Administrativos Formais e Avenças Públicos, junto a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Mucambo – Ce.	Mês	09

17



GOVERNO MUNICIPAL

MUCAMBO

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR

4	Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria nos Procedimentos Administrativos Formais e Avenças Públicos, junto a Secretaria de Ação Social da Prefeitura de Mucambo – Ce.	Mês	09
---	--	-----	----



→ Serviços Profissionais de Assessoria e acompanhamento a todas as atividades atinentes aos atos administrativos formais e avenças públicas, inerentes a Lei nº 10.520/02, ao Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Nacional nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

→ Planejamento e Execução das Avenças respeitando as fases intrínsecas e extrínsecas dos procedimentos administrativos formais.

→ Acompanhamento e auditoria no planejamento de todas os atos administrativos formais;

→ Assessoria na elaboração de memoriais, papeletas, avenças e respectivos anexos;

→ Acompanhamento e assessoria nos procedimentos administrativos;

→ Acompanhamento do controle de legalidade dos procedimentos administrativos formais e avenças públicas;

→ Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos suplementares, complementares, apostilativos e resolutivos dos ajustes de vontades que se fizerem necessárias;

→ Assessoria e capacitação da equipe administrativa durante os trabalhos;

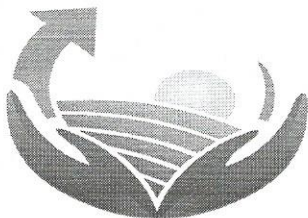
→ Assessoria e orientação nas respostas dos gravames administrativos interpostos, conforme o caso;

→ Assessoria na elaboração de justificativas perante os órgãos fiscalizadores, quando necessário;

DA ESTIMATIVA PRÉVIA DE PREÇOS

Os preços de referência foram estimados com base nos valores das coletas de preços, anexas a este processo, efetivadas para verificação dos preços praticados no mercado. As coletas de preços foram realizadas junto a empresas do ramo pertinente, ao objeto para que fosse iniciado o respectivo processo licitatório.

18



GOVERNO MUNICIPAL

MUCAMBO

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia até 31 de dezembro de 2017, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.

6.2. O prazo de execução do objeto até 31 de dezembro de 2017, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.

6.3. Os preços poderão ser reajustados, quando transcorridos 12 (doze) meses do contrato, contados da apresentação da proposta de preços, conforme índice de inflação, nos termos da Lei 10.192/2001.

7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

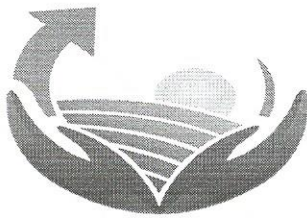
8.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

f

D



9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

10.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

10.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

10.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

10.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões sendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

11.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

11.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa



interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

11.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

11.4. E dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

11.5. E vedada a subcontratação dos serviços, objeto da presente licitação, sob pena de rescisão contratual.

12. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;

12.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

12.2. O objeto será atestado e pago pela Prefeitura Municipal nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

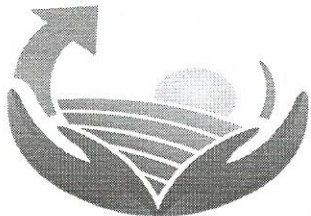
12.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

12.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução



inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I — advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II — multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III — suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado

4

P



administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária

Sec. de Finanças: 0801.04.122.0402.2.048 -- Sec. de Educação: 0501.123.611.203.2.017 --
Sec. de Saúde: 0601.101.220.402.2.027 -- Ação Social: 0701.081.220.815.2.034. Elemento de
Despesa: 3.3.90.39.00 — Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, mediante a utilização de
recursos do próprio município.



5

