



TERMO DE REFERÊNCIA /PROJETO BASICO

1 DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM COMPRAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA E PROCESSAMENTO E ATUALIZACAO DAS INFORMACOES NO SITE DO TCE, DO SISTEMA SAGRES, MODULO LINCON (LICITACOES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM COMPRAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE	Mês	12	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ATUALIZACAO DAS INFORMACOES NO SITE DO TCE, DO SISTEMA SAGRES, MODULO LINCON (LICITACOES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE	Mês	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
					R\$ 68.400,00

1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente serviços é de R\$ 68.400,00 (Sessenta e oito mil e quatrocentos reais)

2 - DA JUSTIFICATIVA

- 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.
- A Assessoria em licitações tem também como finalidade subsidiar o setor de licitações no atendimento das Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 14.133/2021, que envolva as compras de bens e serviços de todas as secretarias municipais, através das diversas modalidades previstas em lei.
- As crescentes mudanças nas exigências legais, que ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam um setor público, mormente na área de licitações e contratos públicos.
- Assim, entendendo que o órgão não dispõe de equipe técnica devidamente qualificada, carecendo de devido apoio técnico para assumir com êxito as atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal Nº. 8.666/1993.

4 - DA ESPECIFICAÇÕES TECNICAS

- Discriminação dos serviços de suporte à Poder legislativo Municipal, nas fases interna e externa, no que concerne:



- a) Orientação para elaboração de editais, com observância ao disposto na Lei de licitações e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;
- b) Orientação técnica para elaboração dos editais de pregão, presencial e eletrônico; obedecido o disposto nas leis vigentes;
- c) Orientação técnica para condução das sessões públicas de licitação envolvendo todas as modalidades, compreendo suas formas, em especial nos pregões presencial e eletrônico;
- d) Orientação técnica para elaboração de pareceres, em observância na lei de pregão e lei geral, quando solicitado;
- e) Acompanhamento técnico especializada para elaboração de minutas de contratos administrativos, sua revisão e aditamento, quando houver;
- f) Orientação para elaboração e conferência dos documentos a serem encaminhados aos órgãos de controle.
- g) Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;
- h) Orientação para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;
- i) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- j) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões publicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
- k) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimentos; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- l) Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- m) Auxilio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco (TCE), Tribunal de Contas da União e (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.
- n) Disponibilização de minutas e modelos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;
- o) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- p) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE; através de consulta com levantamento das Licitações em situação de aberto e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

02 CAMARA MUNICIPAL DO BODOCÓ

01 031 1000 2007 0000 DISPENDIO COM CONTRATADOS

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURIDICA.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber Proporcionar, na esfera de sua competência, à Contratada, condições favoráveis à execução do objeto contratado;
- b) Manter relações por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os casos que, em razão de urgência, devam ser tratados verbalmente, mas que deverão ser formalizados oportunamente;
- c) Comunicar por escrito à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Objeto, para que seja promovida a devida regularização;
- d) Comunicar por escrito a Contratada a não execução do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- e) Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza ao serviço;



- f) Informar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer superveniência de fato que venha a interferir na execução do objeto contratual;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado;
- h) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- i) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- j) Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- k) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;
- l) Solicitar a execução obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitados serviços com prazo menor do que o avençado neste Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre este órgão e o fornecedor;
- m) Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

7- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- a) Prestar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) A execução do objeto licitado será procedido, com observância às disposições acima descritas, bem como em conformidade com o contido no art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- c) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas e, com as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Processo Licitatório de origem;
- d) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões no objeto deste Ajuste que porventura se fizerem necessário, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do Artigo 65 do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos;
- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual (dentre as quais os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato), inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;
- f) Assegurar a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução do objeto contratado, podendo ocorrer, quando verificadas irregularidades, a suspensão de sua execução ou a recusa do aceite pelo demandante;
- g) O retardamento na prestação do serviço, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- h) Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato;
- i) Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- j) Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante.
- k) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços não podendo a contratada repassar a execução de qualquer parte do processo a terceiros.;

8 - DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor ou cheque.
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.



- d) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- f) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9 - DA CONTRATAÇÃO

- a) A CONTRATADA, responderá por todos os serviços prestados;
- b) Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato, em especial a Nota Fiscal / Fatura dos serviços.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas.
- d) A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da ordem de serviço, o referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, fundamentada.
- e) A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências da Câmara Municipal de BODOCÓ - PE, em visitas no mínimo semanais, ou à convocação da CONTRATANTE desde que previamente agendada, e ainda diariamente nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma dispor de equipe técnica disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.
- f) A contratada deverá realizar acompanhamento com os profissionais técnicos da área do objeto contratual, sempre que for solicitado pela Câmara Municipal de BODOCÓ - PE, além de manter serviço de atendimento por telefone ou meio eletrônico, para manutenção regular das atividades desenvolvidas.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a). Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b). A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O representante da Administração anotar 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.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da Contratada, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, conforme estabelecidas a seguir:

- a) 5% (cinco por cento) por 3 (três) dias de atraso na execução do objeto, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) por 5 (cinco) dias de atraso na execução do objeto, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência, com a possível rescisão contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, deixar de veicular alguma das sessões ordinárias, desistir da contratação ou der



causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pelo Legislativo ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Contratada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

11.3. A inexecução total da contratação importará na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos, contados da aplicação de tal medida punitiva.

11.4. - A execução dos serviços fora das características originais também ocasionará a incidência da multa prevista no item 11.2, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações equivalerá a não execução do serviço.

11.5. - As sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.6. - As penalidades previstas neste edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da Contratante, se entender a justificativa apresentada pela Contratada, como relevante.

12. REAJUSTE DO CONTRATO

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

b) O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE.

c) A empresa contratada não terá direito ao reajuste caso ocorra por fato imputável à mesma, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

BODOCÓ/PE, 02 DE JANEIRO DE 2023

Monica Valana Cavalcante Medeiros
Diretora de Compras, Material e Patrimônio

Aprovo o presente Projeto Básico, nos termos do Art. 7º, Parágrafo 2º da Lei 8666/93.

José Nilson Bezerra Miranda
Presidente da Câmara Municipal de Bodocó