



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Administração.	Descrição de categoria de investimento: <input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Serviços
--	--

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input checked="" type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Lei Municipal 2738/2017 (X) ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: (X) Menor Preço Global <input type="checkbox"/> Menor Preço por item <input type="checkbox"/> Menor Preço Lote <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); <input type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; <input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); <input type="checkbox"/> Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município. <input type="checkbox"/> Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP. <input checked="" type="checkbox"/> E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:



O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a “**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA VOLTADA A DIVERSAS ÁREAS DO DIREITO PÚBLICO, EM ESPECIAL LICITAÇÕES, CONTRATOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS, RECURSOS HUMANOS, ANÁLISES DE LEGISLAÇÕES E DEFESAS DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO**”, conforme condições, quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. A contratação de empresa com profissional capacitado e qualificado para o acompanhamento e execução dos serviços de assessoria e consultoria, é parte integrante na busca da exigência desse novo planejamento estratégico motivado pela existência desse novo cenário legal, fiscal e econômico, voltado para a gestão pública nos últimos tempos.

5.2. A consultoria, informação e orientação por profissional capacitado e qualificado, aos servidores públicos, para a elaboração de serviços em todas as áreas, garantirão a produção de ações com maior qualidade e eficácia, e o cumprimento das metas e prazos, impostos pela legislação e órgãos fiscalizadores, além de proporcionar uma maior segurança para a tomada de decisão, bem como, execução efetiva de tais atos.

5.3. Portanto é fundamental a garantia de maior eficácia, efetividade e eficiência aos serviços administrativos e contábeis do município, ofertando aos munícipes e demais usuários, informações fidedignas, orientação e regularidade fiscal ao órgão.

5.4. Vejamos também que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, propiciará um acompanhamento dos atos administrativos voltados para área de licitação, compras, contratos administrativos, recursos humanos e processos legislativos em execução na Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

5.5. Veja que por diversas vezes tais áreas necessitam de uma análise, assessoria de uma empresa especializada, com profissionais capacitados no intuito de orientar nossos servidores para tomada de decisões.

5.6. Outro fator preponderante e que justifica a presente contratação está voltada a uma assessoria técnica mais efetiva nos processos legislativos que envolvem análises técnicas mais aprofundadas de projetos de leis extremamente complexos, visando assim dar maior segurança para os gestores. A contratação de empresa com profissional capacitado e qualificado para o acompanhamento e execução dos serviços de assessoria e consultoria, é parte integrante na busca da exigência desse novo planejamento estratégico motivado pela existência desse novo cenário legal, fiscal e econômico, voltado para a gestão pública nos últimos tempos.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Detalhamento técnico dos serviços:

- Prestação de Serviços de assessoria e consultoria jurídica na elaboração de projetos de leis ordinárias, projetos de leis complementares, Decretos regulamentadores envolvendo assuntos tecnicamente complexos;
- Prestação de Serviços de assessoria e consultoria nas áreas de direito administrativo englobando processos de licitações e contratos administrativos públicos, termos aditivos de acréscimos, supressivos, termos de apostilamentos no intuito de orientar o setor responsável



pelas licitações públicas sobre a correta aplicação da legislação referente à matéria. Inclui-se não só a consultoria a distância, mas principalmente a análise periódica, in loco sempre que necessário, de todos os processos e documentos pertinentes.

- Elaboração de Projetos especiais de interesse da administração, diagnóstico para implantação, impacto financeiro, orçamentário, jurídico, formalização de documentos complementares.
- Prestação de Serviços técnicos especializados de Assessoria na realização de defesa do órgão público relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- Prestação de Serviços técnicos especializados de assessoria ao departamento de gestão de pessoas e departamento de recursos humanos, com a análise de casos existentes referente a contratação de pessoal, reenquadramentos, movimentações na carreira, rescisões, emissão de orientações técnicas com base em leis municipais e federais entre outras atividades necessárias a subsidiar o departamento com informações seguras e eficientes.
- Serviços de acompanhamento de novas legislações a nível estadual e federal, bem como encaminhamentos de informações técnicas como forma atualizar, informar e dar encaminhamento ao Gestor e sua equipe técnica;

6.2. Das Licitantes participantes:

- **6.2.1.** As sociedades de advogado interessadas em participar da licitação deverão ser do ramo de advocacia, assessoria e consultoria jurídica, devendo estar registrada na OAB tanto a pessoa jurídica, como os profissionais que integram a sociedade e ter condições de desempenhar as funções objeto desse certame, demonstrando a capacidade técnica e equipe de profissional habilitado.
- **6.2.2.** As empresas interessadas deverão disponibilizar além de consultoria “in loco” por no mínimo 02 (duas) vezes mensais e/ou de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte através da presença dos responsáveis técnicos a serem indicados, bem como, realizar atendimento via internet (Skype e e-mail), telefone, disponibilizando no plano de atendimento, todos os contatos via telefone, e-mail, Skype ou outro meio de comunicação.

6.3. Da execução dos serviços e obrigações da contratada:

- **6.3.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme quantidade contratada, na Sede do município, sendo que o início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias, após a expedição da ordem de serviço;
- **6.3.1.1.** Os prazos podem ser reduzidos ou prorrogados de acordo com a urgência e necessidade dos casos, encaminhada para as empresas/entidades, a fim de não prejudicar o serviço público emergencial.
- **6.3.2.** A empresa contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços, bem como se responsabilizar pelo transporte, hospedagem e alimentação de seus assessores.
- **6.3.3.** A empresa contratada deverá utilizar equipamentos (notebook, veículos, tokens) próprios necessários para a prestação de serviços.
- **6.3.4.** O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados.
- **6.3.3.** Durante a vigência do contrato não poderá haver reajuste de preços, somente após o período mínimo de 12 (doze) meses poderá ocorrer a revisão do valor do contrato, através de aplicação do IGP-M.



- 6.3.4.** A empresa vencedora será responsável por acidentes, danos pessoais e/ou materiais causados a qualquer funcionário em função da execução dos serviços contratados;
- 6.3.5.** Observar as normas de segurança e disponibilizar equipamento de proteção individual e item de identificação da empresa para todos os seus assessores que estejam trabalhando.
- 6.3.6.** Não transferir total ou parcialmente qualquer parte do Contrato, sem prévia autorização do Município e não se eximindo, com isso de suas responsabilidades e obrigações derivadas deste;
- 6.3.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, independente da fiscalização ou acompanhamento do Município;
- 6.3.8.** Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;
- 6.3.9.** Caso haja retrabalho por serviço mal executado, a empresa prestadora de serviços deverá se responsabilizar por todo o custo do material e de mão-de-obra necessários à correção devida.
- 6.3.10.** A empresa contratada deverá instruir seus consultores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.3.11.** A empresa contratada deverá instruir seus assessores e consultores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.3.12.** A empresa contratada deverá ser responsabilizada por qualquer ato de negligência ou imperícia praticada durante a execução dos serviços propostos pelos seus integrantes e que venham a causar danos ao patrimônio público;
- 6.3.13.** O MUNICÍPIO reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o Contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 6.3.14.** A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços prestados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

7. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** A Prefeitura Municipal de Sorriso estabelece, a título de aceitabilidade, propostas que não ultrapassem o valor mensal máximo de **R\$ 10.620,00**, e global para os **12 (doze) meses** no valor máximo de **R\$ 127.440,00** sendo consideradas como desclassificadas as propostas superiores ao valor global máximo estimado.
- 7.2.** Anexo I comprovação da vantajosidade.
- 7.3.** Anexo II dotações.

ITEM	COD. TCE-MT	COD. AGILI	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	00024896	845825	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA VOLTADA A DIVERSAS ÁREAS DO DIREITO PÚBLICO, EM ESPECIAL	12	MÊS	R\$ 10.620,00	R\$ 127.440,00



			LICITAÇÕES, CONTRATOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTAÇÃO, ANÁLISES DE LEGISLAÇÕES E DEFESAS DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO.				
--	--	--	--	--	--	--	--

7.1.1. O custo unitário estimado do serviço constante no processo administrativo foi elaborado com base na média dos preços, praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada nos preços praticados pela Administração Pública, através de pesquisa realizada junto a prestadores de serviços do ramo, bem como, processos de licitação de outros órgãos públicos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas.

8. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

8.2. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal solicitante dos serviços, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.
- b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- c) Fiscalizar: verificar os meios utilizados e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- d) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado; Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- l) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.3. Fica nomeado como Fiscais responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços os servidores (a):



TITULAR: BELONI BRUNORO
SUBSTITUTO: CAROLINA ALVES LEAL OLBERMANN

9. DA VIGÊNCIA E DOS DEMAIS PRAZOS:

9.2. Prazo de Vigência do Contrato: O contrato elaborado a partir da Ata de Registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsão na Lei 8.666/93, art. 57, inciso II.

9.3. Prazo para Assinatura do Contrato: A empresa deverá comparecer para assinatura do contrato após o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

9.4. Prazo para início dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após ordem de serviço

10. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

10.1. As obrigações contratuais das partes CONTRATADA E CONTRATANTE estão dispostas na Minuta de Contrato Administrativo.

11. DAS SANCOES/PENALIDADES:

11.1. Conforme disposto no Edital de Licitação e Minuta de Contrato Administrativo.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados pelo prazo de 30 (trinta) dias, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago através de ordem bancária no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal solicitante;

12.2. A licitante vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência, juntamente com relatório da comprovação da prestação de serviços.

12.2.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da licitante vencedora;

12.2.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a Licitante vencedora ficar responsável pela conferência de tal validade.

12.3. A licitante vencedora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da Nota de Autorização de Despesa (NAD) o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.

12.4. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

12.4.1. Nenhum pagamento isentará licitante vencedora das suas responsabilidades e



obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.6. O CNPJ da licitante vencedora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

12.8. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DECLARAÇÃO:

13.1. Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 04 de fevereiro de 2021.

ESTEVAM HÚNGARO CALVO FILHO
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I - ANÁLISE DE VANTAJOSIDADE:

Órgão contratante	Contrato / ARP/ Processo	Valor Unitário	Endereço Site da Prefeitura /Site do Radar
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	Contrato 085/2019	R\$ 11.500,00	http://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao/detalhe/numero/000000000382019/ent_codigo/1118199/exercicio/2019/situacao/1/modalidade/12/data/02-08-2019
Prefeitura Municipal de Jaciara	Contrato 072/2019	R\$ 15.000,00	https://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao/detalhe/numero/000000000092019/ent_codigo/1115773/exercicio/2019/situacao/5/modalidade/03/data/11-12-2019
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	Contrato 025/2020	R\$ 15.000,00	https://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao/detalhe/numero/000000000292020/ent_codigo/1117720/exercicio/2020/situacao/12/modalidade/17/data/00-00-
Prefeitura Municipal de Juscimeira	Contrato 001/2019	R\$ 12.000,00	https://www.juscimeira.mt.gov.br/transparencia/licitacao-e-contrato/INEXIGIBILIDADE/168/
Prefeitura Municipal de Porto dos Gauchos	Ata de Reg. Preços 042/2020	R\$ 12.000,00	https://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao/detalhe/numero/000000000322020/ent_codigo/1112747/exercicio/2020/situacao/05/modalidade/12/data/07-12-2020
Prefeitura Municipal de Itanhangá	Ata de Reg. Preços 65/2020	R\$ 10.620,00	https://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao/detalhe/numero/000000000442020/ent_codigo/1148154/exercicio/2020/situacao/05/modalidade/12/data/07-12-2020

Valor médio: R\$ 12.686,66

Valor da Ata a ser aderida: R\$ 10.620,00

Resultado: Vantajosidade comprovada

ANEXO II – DOTAÇÕES:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2010	Manutenção de Atividades da SEMAD	339039	479