

TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de assessoria e consultoria técnica especializada em licitações e contratos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade de contratação de consultoria surge da importância de otimizar e modernizar os processos administrativos do município. Através de um acompanhamento especializado, será possível identificar gargalos, propor melhorias e programar práticas mais eficientes e eficazes. Ademais, os serviços na área de Gestão Pública atuando em licitações e contratos administrativos são essenciais à rotina administrativa de qualquer entidade, diante disso, é necessário à contratação de empresa para prestação de serviços. Contudo, pela particularidade e natureza dos serviços, a escolha da empresa seja norteadada pela experiência em prestação de serviços técnicos especializados na área de gestão pública atuando em licitações e contrato administrativos.

2.2. Portanto, a consultoria terá um papel fundamental na revisão e otimização dos processos de licitação e compras, garantindo maior transparência e eficiência. A análise detalhada desses setores permitirá identificar falhas e propor melhorias que assegurem a conformidade com as normas legais e a obtenção de melhores condições de compra para o município. Assim, a implementação de novos processos e treinamentos específicos contribuirá para uma gestão mais eficaz dos recursos públicos.

Velocidade: a administração poderia tratar da situação, mas não com a mesma velocidade que um terceiro mais experiente;

Credibilidade: o trabalho de um consultor experiente pode dar mais segurança a funcionários e equipe técnica;

Resultados a serem alcançados:

A consultoria externa pode apontar as soluções necessárias que você deve tomar para que a Administração se torne mais eficaz:

- 1) Agregar conhecimento aos setores;
- II) Aportar experiência adquirida em anos de atuação anterior permitindo o Município ganhe em agilidade com maiores resultados;
- III) Trazer um olhar de fora que permita realizar questionamentos a partir de uma análise crítica e isenta de vínculos emocionais com o negócio;
- IV) Os serviços em questão devem ser feitos por profissionais detentores de especialização e experiência específicos na área em questão.

Necessidades:

- 1) Tornar mais ágil os processos Licitatórios do município, eliminar corrigir procedimentos e atividades obsoletos, e/ou redundantes;

II) Benefícios econômicos:

- III) Redução de tempo e custos na execução e acompanhamento atividades;

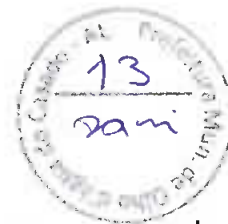
2.3. Nesse contexto, versa a Lei de Licitações nos termos do Art. 74, III, "c", "e" e "f", da Lei 14.133/2021 sobre a inexigibilidade do processo licitatório.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]

III contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: [...]

- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; [...]
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; [...]
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

2.4. Com base nos dispostos, evidencia-se a hipótese de contratação por Inexigibilidade de Licitação, assim que os requisitos de notória especialização do escritório contratado e da singularidade dos serviços a ser prestado atenderem os objetos.



3. DO PRAZO FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado observando as regras da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA

4.1. Objeto da contratação abrange os seguintes serviços:

Mapeamento, avaliação e redesenho dos processos que constituem os macroprocessos das unidades vinculadas às secretarias de administração, setor de licitação e setor de compras do Município de Olho d'Água do Casado/AL.

Revisão da estrutura organizacional e proposta, à luz do mapeamento de processos realizados, e/ou das relações entre agentes da candela de valor, e dos objetivos institucionais fixados no plano estratégicos;

Levantamento de indicadores tanto de desempenho das unidades quanto de gestão;

Os setores compreendidos no escopo do projeto:

Assessoramento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Setor de Licitação e Contrato;

Setor de Compras;

4.2. Metodologia:

I) Assessoria em rotinas administrativas nos setores de Compras e Licitações;

II) Assessoramento nas atividades de licitações, contratos e procedimentos administrativos, tais como. Orientações para levantamento das demandas da Administração municipal;

- III) Assessora na Elaboração de Minuta do Instrumento convocatório;
- IV) Elaboração dos Contratos celebrados com as empresas vencedoras das licitações;
- V) Elaboração dos extratos de contrato celebrados, para publicação na imprensa oficial;
- VI) Elaboração de Capacitação e Palestras;
- VII) Acompanhamento presencial e virtual com cada Secretaria Municipal para estruturação do Planejamento Estratégico com ênfase em processos licitatórios;

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, os quais serão discriminados na nota de empenho e no termo contratual.

6. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

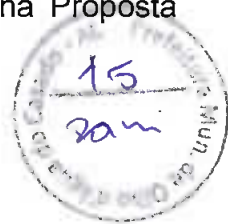
- 6.1. Executar os serviços pactuados;
- 6.2. Por meio de seus representantes, obriga-se a se fazer presente no Município (cidade) sede do contratante sempre que necessário, para dirimir quaisquer dúvidas e resolver problemas pendentes de solução que sejam apresentados pelos prepostos do Município;
- 6.3. Arcar com todos os tributos incidentes sobre os serviços;
- 6.4. Recrutar e selecionar os profissionais técnicos necessários à realização dos serviços, em quantitativo e qualificação requeridos para o perfeito cumprimento dos serviços nos prazos previstos neste termo de referência;
- 6.5. Submeter previamente os produtos definidos pela Consultoria à aprovação por seus executores em entrevistas ou oficinas de validação, das quais participarão os titulares das respectivas áreas, e quando necessário realizar ajustes para garantir a aderência da solução proposta ao escopo final do projeto;
- 6.6. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços contratados;

6.7. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do município ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

6.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

6.9. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal;

6.10. Cumprir todas as exigências previstas neste termo de referência e na Proposta apresentada;



7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Pagar pela prestação dos serviços;

7.2. Fornece as instalações e os materiais básicos para o desenvolvimento das atividades do contratado;

7.3. Receber o objeto do Contrato e atestar & Nota Fiscal/Fatura,

7.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

7.5. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;

7.6. Disponibilizar sala para realização de oficinas e reuniões de trabalho referentes ao mapeamento, análises e validação de propostas, nos dias e horários de expediente normal do Tribunal, bem como acesso à Internet pela rede aberta a visitantes, conforme perfil a ser definido no Início dos serviços. A sala a ser disponibilizada poderá variar de acordo com a agenda de trabalho e de eventos oficiais do Tribunal, podendo ser utilizada sala de aula com cadeiras do tipo universitário, quadro e flip-chart, ou sala de reunião com mesa e cadeiras;

7.7. Viabilizar a realização de reuniões de mapeamento, levantamentos, entrevistas, apresentações e atividades de validação neste documento;

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto para o desenvolvimento dos serviços de Consultoria.



8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com os créditos efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, relatório financeiro que demonstre os créditos recebidos e certidões de regularidade fiscal, trabalhista e FGTS, necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

8.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove e liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas saneadoras necessárias;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.4. O fiscal do contrato comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.7. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.11. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O eventual contrato a ser firmado poderá ser reincidido a qualquer tempo pela Administração Pública, conforme disposto na Lei Federal no 14.133/2021, em seu art. 137 e ss.

11. DO ADITAMENTO

11.1. As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento e/ou acréscimo nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Qualquer dúvida ou reclamação por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada ao Representante do Município que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

Olho d'Água do Casado/AL, 13 de janeiro de 2025.

ADDONYS JOSE
PALMEIRA DOS
SANTOS:0612579247
1

Assinado de forma digital por
ADDONYS JOSE PALMEIRA
DOS SANTOS:06125792471
Dados: 2025.01.13 15:47:09
-03'00'

Addonys José Palmeira dos Santos

Secretário Municipal de Administração e Planejamento