

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de serviços para Assessoria e Consultoria Técnica junto ao Gestor e fiscal de Contratos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz/Ce.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
01	Contratação de serviços para Assessoria e Consultoria Técnica junto ao Gestor e fiscal de Contratos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz/Ce	12 MESES	MÊS

### 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

#### 2.1. CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ

### ESPECIFICAÇÕES DO LOTE

#### ASSESSORIA E CONSULTORIA AO FISCAL DE CONTRATOS

Contratação de serviços para Assessoria e Consultoria Técnica junto ao Gestor e fiscal de Contratos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz/Ce

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação de empresa especializada para execução dos serviços justifica - se diante da necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor.
2. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle demandam qualificação técnica em consoante aperfeiçoamento, para atender as necessidades do poder legislativo.
3. A necessidade da contratação dos serviços elencados em anexo a esta solicitação justifica-se, ainda em virtude de não haver no quadro funcional, um profissional com

conhecimento técnico para as atribuições exigidas de toda a demanda de processos administrativos.

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A LICITANTE contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Técnica junto ao Gestor e fiscal de Contratos à Câmara Municipal de AQUIRAZ, nos seguintes moldes:

1. Assistir e subsidiar o Fiscal de Contratos / Gestor de Contrato de informações pertinentes e específicas a cada contrato existente no órgão;
2. Orientação na elaboração de relatório dos contratos com seus respectivos números e objetos, apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, quando houver;
3. Orientar o responsável sobre as demais atribuições do Gestor de Contrato/Fiscal de Contratos;
4. Orientação quanto à solicitação de diligências diretamente ao representante da contratada ou mesmo às notificações necessárias. Mensalmente deverá dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços/fornecimento de material e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
5. Orientar o fiscal no atesto das notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;
6. Orientar o fiscal de contratos nas informações a respeito da execução dos serviços/fornecimento de material e eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;

#### **5. DO LOCAL E DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados na Câmara Municipal de AQUIRAZ, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.
3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora.

4. Visitas técnicas: o escritório contratado deverá designar um profissional para comparecer à sede da Câmara Municipal de AQUIRAZ,

4.1 As datas e horários das visitas serão definidas pela Câmara Municipal de AQUIRAZ, com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

4.2 As despesas próprias do profissional relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc.) serão custeadas pela própria contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n 14.133/21 e suas alterações posteriores;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial

7.2. Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

7.3. Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores da Câmara Municipal de AQUIRAZ

7.4. As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.

7.5. A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.

- 7.6. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de AQUIRAZ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não Municipal de AQUIRAZ;
- 7.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

## **1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE:**

**4.1** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação descrito, fornecido através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais conste declaração de êxito em serviços, executados perante a administração pública, com identificação do assinante e reconhecimento de firma em cartório.

**4.2** Prova de registro ou Inscrição do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, seção da sede da empresa e/ou no Conselho Regional de Administração – CRA seção da sede da empresa e ou na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB seção da sede da empresa.

## **2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

5.1 Garantia de 1% (Um por cento), do valor global estimado junto a proposta de preços, para contratação do lote pretendido, tendo como referencial no orçamento básico:

5.2 No caso de garantia em dinheiro, o depósito deverá ser feito na conta da CÂMARA MUNICIPAL no Banco, devendo ser apresentada a via original da Guia de Depósito no prazo de três dias antes da data do certame, para efeito de comprovação junto a Comissão,

5.3 No caso de Fiança Bancária a mesma deverá ser apresentada em original junto a documentação, com o prazo de validade não inferior ao da proposta, constando informações específicas ao objeto ora licitado;

5.4 No caso de seguro garantia a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto a SUSEP — Superintendência de Seguros

Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.

### 3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2 Os atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário devem ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

O parágrafo anteriormente mencionado, a que se refere o subitem anterior deverá conter atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

6.2 Prova de registro ou Inscrição da licitante como organização contábil e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, seção da sede da empresa ou no Conselho Regional de Administração – CRA seção da sede da empresa e ou na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB seção da sede da empresa.

A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### **3.3 Capacitação técnico-operacional (experiência da empresa):**

3.4 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em consonância as seguintes exigências mínimas, observando-se as seguintes condições: