



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO LICENÇA E SUPORTE DE SOFTWARE PARA REGISTRO DOS BENS E CONTROLE PATRIMONIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO, ESTADO DE PERNAMBUCO.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Câmara Municipal de João Alfredo, no estado de Pernambuco, necessita de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria em gestão patrimonial dos bens públicos municipais, incluindo licença e suporte de software.

2.2. A prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria em gestão patrimonial dos bens públicos municipais é de suma importância para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade na administração dos recursos públicos. Através de um software de registro e controle patrimonial, é possível realizar o inventário, a avaliação, a depreciação, a baixa e a movimentação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de João Alfredo, bem como gerar relatórios e demonstrativos contábeis conforme as normas vigentes.

2.3. Além disso, o software oferece licença e suporte técnico para o seu funcionamento adequado, assim como treinamento e funções inerentes à comissão patrimonial, que é responsável por fiscalizar e acompanhar a gestão patrimonial.

2.4. Dessa forma, a prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria em gestão patrimonial dos bens públicos municipais contribui para o aprimoramento da gestão pública, o cumprimento das obrigações legais e a prestação de contas à sociedade.

2.5. A contratação desses serviços deve seguir os princípios da administração pública e os procedimentos da lei de licitações e contratos.

2.6. Note-se que tal serviço é caracterizado como continuado por sua especificidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas diárias de procedimentos, por parte dos gestores, como também por parte do público externo da entidade, a consultoria torna-se essencial e corriqueiramente usada, tendo inclusive, muitas vezes prazos a serem cumpridos e diligências dos órgãos de controle. Assim, a ausência de profissionais especializados na área, implica diretamente na possível tomada de decisões que, às vezes, podem gerar sérios prejuízos na continuidade dos atos desempenhados pela Câmara Municipal de Vereadores.

2.7. A busca pela excelência na administração dos recursos públicos tem se tornando a cada dia condição indispensável para o sucesso do gestor público municipal.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS
Poder Legislativo

3. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A consultoria e assessoria em gestão patrimonial dos bens públicos municipais é um serviço que visa auxiliar os órgãos públicos na administração, controle e preservação do seu patrimônio. Entre as principais funções desse serviço, estão:

- a) - Fornecer licença e suporte de software para registro dos bens e controle patrimonial, facilitando o acesso, a atualização e a segurança das informações patrimoniais;
- b) - Realizar o inventário físico dos bens, identificando-os com etiquetas, placas ou códigos de barras, e conferindo-os com os registros contábeis;
- c) - Elaborar o laudo de avaliação dos bens, estimando o seu valor de mercado e depreciação, conforme as normas técnicas e legais vigentes;
- d) - Orientar e capacitar os servidores públicos responsáveis pelo patrimônio, por meio de treinamentos, manuais e procedimentos operacionais;
- e) - Assessorar a comissão patrimonial na elaboração de normas internas, planos de ação e relatórios gerenciais sobre a gestão patrimonial;
- f) - Acompanhar e fiscalizar as movimentações, alienações, baixas e incorporações de bens, garantindo a conformidade com a legislação e a transparência dos atos administrativos.

3.2. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓD	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VLR MENSAL	VLR. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO LICENÇA E SUPORTE DE SOFTWARE PARA REGISTRO DOS BENS E CONTROLE PATRIMONIAL, ASSIM COMO TREINAMENTO E FUNÇÕES INERENTES A COMISSÃO PATRIMONIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO, ESTADO DE PERNAMBUCO.	MÊS	12	R\$2.525,00	R\$30.300,00

3.2.1. — Para fins de aferição do valor de mercado fora levantado os preços praticados em cada serviço em diversas câmaras de vereadores no Estado de Pernambuco. A consulta foi realizada através do sistema Tome Contas disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

3.2.2. — Em relação aos serviços foram utilizadas as bases de **valores das Câmaras Municipais de Flores, Bezerros e Prefeitura de João Alfredo.**

3.2.3. — Os valores unitários de cada item, se referem a média mensal de cada valor praticado nas Câmaras citadas. Sendo assim, foi possível construir o quadro acima para fins de aferição de preços de mercado e valor máximo a ser praticado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 4.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, Ao Poder Legislativo ou a terceiros;
- 4.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 4.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 4.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 4.9. Relatar Ao Poder Legislativo toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

- 4.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 4.15. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados;
- 4.16. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- 6.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal no 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

6.2.1. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

6.2.2. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato ou



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

ordem de serviços/fornecimento, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

7.0. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

8.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis nos primeiros doze meses.

9. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

9.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

10.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a — advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b — multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c — multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

referido Art. 155; d — impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no S 40 do referido Art. 156; f — aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.0. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O prazo da prestação do serviço objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do contrato ou equivalente:

11.1.1 Entrega: 3 (três) dias;

11.2. A vigência da presente contratação será determinada: O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

11.3. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão: 01.00 - CÂMARA MUNICIPAL

Unidade: 01.01 - SECRETARIA DA CÂMARA

Programa: 01.131.00012.003 – Manutenção das Atividades Administrativas

Despesa: 3.3.90.39 — Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

12.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) + 365$, sendo TX = percentual do IPCA—IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:

13.1. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

13.2. A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Os procedimentos e as dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.2. Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração da prestação dos serviços.

14.3. O preço total proposto deverá considerar a consecução total do objeto do presente instrumento, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

João Alfredo - PE, 10 de janeiro de 2025

GILVANIA FIRMO DA SILVA
Assessoria Especial da Presidência