



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 REFERENCIAIS DE PREÇOS:

1.1 Os custos estimados foram apurados a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, conforme o caso.

2.0 DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A Contratação dos Serviços Técnicos Junto a Câmara Municipal de Icapuí, se faz necessário para o bom desenvolvimento das ações, nesse contexto as contratações em comento exerce o papel de suma importância seja no exercício da atividade consultoria e de assessoria atendendo de forma clara os anseios da Câmara Municipal.

3.0 DO PRAZO DE DURAÇÃO

3.1- O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados devidamente executados deverá ser apresentada à Câmara Municipal do Município de Icapuí, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovado pela Câmara Municipal do Município de Icapuí, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

5.0 – SERVIÇOS

LOTE I			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, DESTINADOS A VIABILIZAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ/CE.	MÊS	10

5.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LOTE 01. DOS SERVIÇOS: Serviços especializados de assessoria e consultoria, na área de licitações e contratos administrativos, com atuação junto à Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Icapuí /CE, conforme determinação da Lei nº 8.666/1993 alterada e consolidada, da Lei 123/2006, e demais regramentos em vigor, conforme as seguintes especificações:

Município



- 1) Assessoria e Consultoria na área de Licitações, em suas fases interna e externa, e contratos administrativos;
- 2) Apoio na análise de Projetos Básicos;
- 3) Apoio na Elaboração dos Termos de Referência;
- 4) Orientação e assessoramento na elaboração e execução das diversas fases do Processo Administrativo;
- 5) Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de Editais de Licitação;
- 6) Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- 7) Análise dos meios de publicação a serem empregados;
- 8) Auxílio técnico na escolha da modalidade de licitação e tipo de julgamento a ser utilizado;
- 9) Acompanhamento e apoio na realização das sessões de licitação;
- 10) Apoio na análise dos documentos apresentados nas licitações;
- 11) Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
- 12) Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- 13) Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- 14) Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- 15) Auxílio na elaboração de peças processuais de licitação;
- 16) Auxílio técnico na elaboração das minutas de contrato e seus extratos;
- 17) Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- 18) Apoio no lançamento das informações em portais oficiais e ao Sistema de Informações Municipais-SIM, através de sistemas informatizados;
- 19) Consultoria ilimitada no tema de licitações e contratos administrativos;
- 20) Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos licitatórios;
- 21) Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- 22) Estabelecimento de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o *modus operandi*, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de Notas Técnicas Explicativas;
- 23) Orientação sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos;
- 24) Orientação quanto à utilização do sistema de registros de preços e sua manutenção para aquisições.

6.0 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 nº 8.666/93 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.

7.0 DO FUNDAMENTO LEGAL - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Município



- 7.1-Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços nº 005/2019 no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 7.2-Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.3-Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 7.4-Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.5-Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 7.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 7.7- 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 ICAPUÍ, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a CÂMARA MUNICIPAL ICAPUÍ;
- 7.8-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 7.9-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 7.10-Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 7.11-Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

8.0 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E ELEMENTO DE DESPESA:


8.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 0101.01031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal, Elementos de despesas nº 33.90.35.00 – Serviço de Consultoria. Os recursos são oriundos do Tesouro da Câmara Municipal.

9.0 DO FUNDAMENTO LEGAL

9.1 - Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas.

10.0 MEDIDAS CAUTELARES

10.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o


Município



pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

ICAPUÍ-Ce, 10 de Abril de 2019.

RONALDO LUCAS DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de ICAPUÍ-CE

M. Lucosta