ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade CARTA CONVITE do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS E APRESENTAÇÃO DE PLEITOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DISPOSIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do objeto do presente Termo de Referência visa o fortalecimento da Política Municipal para melhor atender as necessidades da população. Justifica-se o presente procedimento em razão da necessidade do Município de Nova Olímpia melhorar as ações nas áreas de infraestrutura, serviços através de captação de recursos junto a União, Estado para execução de obra. Esta contratação atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade. Onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parceiras dos serviços e a permanente fiscalização. Ressalta-se a prestação de assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal, Secretaria e Departamentos afins. Evidencia-se através deste termo de referência a necessidade e a legalidade de tal contratação.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e posterior publicação resumida do mesmo.

4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1 Os serviços objeto desta licitação deveram ser realizados continuamente no estabelecimento da contratada.

4.2 Os serviços deverão ser prestados conforme solicitados pelo município através da ordem de serviços.

5.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1.As especificações, quantitativos e menores preços de mercados, estão descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS E APRESENTAÇÃO DE PLEITOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DISPOSIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	Mensal	12	R$ 15.833,00	R$ 189.996,00

5.2 o valor da proposta da licitante devera compreender cada item que compões o lote.

6.DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

6.1. O objeto desta licitação deverá ser executado durante o período de 12 meses após o recebimento da ordem de serviços emitida pela contratante.

6.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissional de apoio sempre que necessário para atender as solicitações de informação da administração;

6.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanar dúvidas junto a Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

6.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

6.5 A licitante não poderá desistir do objeto adjudicado no qual sagrou-se vencedora, sob alegação de cotação errada, sob pena da aplicação de sanção previstas nesse Edital. bem como as constantes da Lei 8.666/93.

6.6. O contratado deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos Anexos III.

6.7. A execução dos serviços, se dará na medida da necessidade, a Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de serviços, emitido pelo encarregado responsável.

6.8. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

6.9. A empresa vencedora deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

6.10. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que

venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

6.11. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

6.12. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação prazo de 02 (dois) dias, contados, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

6.13. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

7.DA DESCRIÇÃO E EXECUÇAO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços a serem desenvolvidos pelos serviços técnicos especializados contratados são os seguintes:

7.2 - Envio por e-mail do extrato dos pleitos apresentados em favor do governo municipal de Nova Olímpia sempre que necessário;

7.2.1 - Envio de documentos como convênios, procurações, ofícios para pegar assinatura do Prefeito a ser encaminhados aos órgãos;

7.3 - Envio ao Prefeito de relatório para acompanhamento dos trabalhos mensalmente;

7.4 - Apoio e acompanhamento do Prefeito nas reuniões em Cuiabá e Brasília quando for solicitado pelo mesmo;

7.5- Elaboração de Projetos Administrativos e de Engenharia, contemplando nestes todas as peças exigidas pelos órgãos solicitantes;

7.6- Manutenção das informações diariamente com o Setor de Convênios e Departamento de Engenharia quanto ao encaminhamento do pleitos;

7.7- Trabalhar todo processo em 03 (Três) vias, viabilizando uma via ao Setor de Convênios e Projetos;

7.8- Efetuar solicitações oficialmente, podendo-se utilizar de e-mail;

7.9- Tratar os assuntos pertinentes com as pessoas responsáveis do governo municipal de forma cordial e respeitosa, resguardando a ética e sigilo das informações;

7.10- Comunicar a equipe municipal em tempo hábil quanto ao levantamento de informações do município necessárias para constituição das peças técnicas dos projetos, salvo em situações;

7.11 Identificar os pleitos prioritários e a existência das fontes de recursos em nível federal e estadual;

7.12 Editar e acompanhar os processos prioritários do município, contidos nos programas dos governos federais e estaduais, bem como buscar junto ao município a solução das pendências, porventura identificadas, na tramitação dos mesmos junto aos órgãos do governo;

7.13 Protocolar os processos e acompanhar as análises diariamente, junto aos órgãos estaduais e federais diretamente em Cuiabá;

7.14 Sanar possíveis pendências de projetos e processos em trâmite nestes órgãos;

7.15. Prestar informações sobre a elaboração de novos pleitos;

7.16 Assessoria para cadastrar, monitorar e editar pleitos de interesse do Município, nos sistemas e programas disponibilizados pelos Governos Estadual (SIGCON) e Federal (SICONV) e outros se necessário.

7.17 Elaboração de projetos básicos de engenharia para atender necessidades do Município. Dentre as necessidades do município, poderá ser realizados projetos com edificação civil até 800 m², sendo projeto arquitetônico, fundação estrutural, instalações elétricas, instalações hidros sanitárias, projetos de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais urbanas inferiores a 30.000m² recuperação asfáltica (lama asfáltica e ou microrrevestimento) projetos de praças e urbanização considerados de pequeno porte, paisagismo , acessibilidade, passeios públicos, recuperação de estradas vicinais de terra, obra de arte considerada também de pequeno porte, ponte de até 30 m de extensão e bueiros. Os projetos básicos de engenharia objeto deste contrato serão elaborados limitando-se ao máximo de 12 (doze) projetos/ano, distribuídos ao longo da execução do contrato.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria requisitante dos serviços, através de servidores designados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

8.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

8.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

8.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade do contratado pela qualidade dos serviços fornecidos;

8.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do contratado, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

8.5. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.6. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do contratado, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Após a prestação dos serviços, o contratado deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

9.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao contratado o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

9.3. É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal dos serviços e RECIBO da contratada com as credenciadas e as notas ficais dos serviços perante o Município de Nova Olímpia /MT, através das Secretarias ordenadoras da despesa, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

9.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal/Recibo da gerenciadora com as Credenciadas.

9.5. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.6. Na ocorrência de rejeição da nota Fiscal/Recibo, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.7. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT).

9.8. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

10.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.

10.2.1. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

10.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

10.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

9.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

11. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

11.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (65) 3332-1130 , para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Idamildo Dunga Lira

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

NOVA OLÍMPIA-MT, 17 de maio de 2021.