ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N° 059/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. OBJETO:

1.1. "Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e apoio operacional na tramitação de processos diversos de interesse da administração, recebimento e retirada de documentos e demais assuntos de interesse do município, junto aos órgãos na cidade de Cuiabá – MT, para atender as necessidades do Município de Itanhangá-MT".

1.2. Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e apoio operacional, junto aos órgãos na cidade de Cuiabá – MT, para atender a necessidade do Município, tais como:

a) Prestação de serviços de assessoria e apoio operacional na tramitação de processos diversos de interesse da administração, recebimento e retirada de documentos e demais assuntos de interesse do município, junto aos órgãos na cidade de Cuiabá – MT, realizando as seguintes atividades:
b) Articulação de assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT junto aos órgãos estaduais, governamentais e não governamentais;
c) Assessoria e acompanhamento direta ao Prefeito Municipal na cidade de Cuiabá/MT;
d) Protocolar documentos nos seus respectivos endereços, conforme solicitado;
e) Acompanhar os trâmites de todos os documentos protocolados e de processos de interesse do Município;
f) Representar o Prefeito Municipal, mediante procuração, junto às repartições públicas federais, estaduais, autarquias, paraestatais, municipais e outros órgãos situados na cidade de Cuiabá – MT;
g) Despachar, via malote, todos os documentos já protocolados e os retirados nas repartições públicas, diretamente para a Prefeitura Municipal;
h) Obter escritório a disposição com computadores, impressoras e ambiente para realização de reuniões;
i) Agendamento de audiências, quando for de interesse do Município;
j) Acompanhamento e apoio a servidores do município de Itanhangá junto a Capital para execução de atividades de interesse da administração;
k) Deixar transporte à disposição do prefeito e secretários municipais, quando estiverem em Cuiabá/MT;
l) Todo o deslocamento deverá ser feito com carro de propriedade da empresa contratada;
m) Acompanhamento dos interesses da Prefeitura e Secretarias Municipais junto.
n) Retirada de documentos e processos da administração municipal, bem como, realizar o encaminhamento de tais documentos para o Município;

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação de empresa que trabalhe na articulação de assuntos de interesse desta prefeitura na cidade de Cuiabá, no intuito de contratar os serviços de assessoria e consultoria de processos, recebimento e retiradas de documentos, bem como de todos os demais assuntos que sejam de interesse do Município, na capital estadual – Cuiabá/MT, sendo que são de extrema importância, visando a tramitação de processos, protocolo e retirada de documentos, em órgãos estaduais na prestação dos serviços públicos municipais.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da referida contratação será de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. Prazo para Assinatura do Contrato: A empresa deverá comparecer para assinatura do contrato após o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Os serviços serão executados somente mediante apresentação da Ordem de Fornecimento (OF);

4.2. Garantir a qualidade dos serviços, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a substituição a suas expensas de todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

4.3. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação, hospedagem, locomoção e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

4.4. A empresa vencedora será responsável por acidentes, danos pessoais e/ou materiais causados a qualquer funcionário em função da execução dos serviços contratados;

4.5. Não transferir total ou parcialmente qualquer parte da Ata de Registro de Preço, sem prévia autorização do Município e não se eximindo, com isso de suas responsabilidades e obrigações derivadas deste;

4.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto desta Ata de Registro de Preços, independente da fiscalização ou acompanhamento do Município;

4.7. Corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro/Contrato de Preço em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da execução desta Ata/Contrato;

4.8. Observar as normas de segurança e disponibilizar equipamento de proteção individual e item de identificação da empresa para todos os seus funcionários que estejam trabalhando.

4.9. Durante a vigência contratual não poderá haver reajuste de preços.

4.10. O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

4.11. Em caso inexecução do serviço contratado será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada, imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5. METODOLOGIA

5.1. MENOR PREÇO POR ITEM

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

6.1. A proponente deverá obedecer rigorosamente às condições previstas neste termo e no edital com relação a prestação de serviços.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente executados durante um prazo de 30 (trinta) dias, observados os valores unitários apresentados pela proponente, devendo ser pago no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação das notas fiscais devidamente atestada pelo servidor responsável designado para atuar como Fiscal de contrato pela Secretaria solicitante, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e do relatório constando os detalhes do serviço realizado com a respectiva data.

7.2. A empresa fornecedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
7.2.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da contratada;
7.2.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

7.3. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento;

7.4. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.7. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.
7.7.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

7.8. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição dos serviços realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

7.9. O pagamento feito a contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestação de serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade dos serviços fornecidos;

7.10. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

7.12. Em hipótese alguma, haverá pagamento antecipado;

8. RESULTADOS ESPERADOS:

a) Contratação de serviços de assessoria e apoio operacional de qualidade, junto aos órgãos na cidade de Cuiabá – MT.
b) Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
c) Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura;
d) Possibilidade de ampla competitividade no processo; e
e) Atender a necessidade essencial do Município

9. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS:

9.1. O valor máximo admissível para a contratação dos serviços é de **R$ 30.879,96** (trinta mil oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos), elaborado com base nos preços praticados pela Administração Pública, através de pesquisa realizada em atas de registros de preços de outros órgãos públicos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sendo que cada um dos valores apresentados na planilha abaixo é o máximo admissível para serviços de assessoria:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços de assessoria e apoio operacional na tramitação de processos diversos de interesse da administração, recebimento e retirada de documentos e demais assuntos de interesse do município, junto aos órgãos na cidade de Cuiabá – MT, para atender as necessidades do Município de Itanhangá-MT".	Mês	12	R$ 2.573,33	R$ 30.879,96

Itanhangá – MT, 19 de junho de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br