



## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
<b>Objeto:</b> Contratação de serviço especializado em Consultoria de Parcerias celebradas no regime jurídico da Lei 13.019/2014 - MROSC.

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> A demanda a ser atendida insurge das próprias exigências legais quanto à celebração das parcerias realizadas no âmbito do Poder Público, tendo em vista que o artigo 58 e seguintes da Lei 13.019/2014 estabelece a obrigatoriedade de promover o monitoramento e avaliação das parcerias. Desta forma, a contratação permitirá a atuação mais acurada dos servidores que atuam na comissão de monitoramento, designada através de Portaria Específica no Jornal Oficial (anexo), qualificando a prestação do serviço.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Os beneficiários serão os servidores que atuam na comissão de monitoramento e os usuários dos serviços socioassistenciais realizados através do regime jurídico das parcerias.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> A contratação poderá promover a atuação mais qualificada dos servidores públicos que promover o monitoramento e a avaliação das parcerias.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> Sim Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica



**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

## **2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

### **2.1. Detalhamento do Objeto.**

**Serviço de Consultoria Especializada:** Consultoria especializada em assuntos da Lei 13.019/2014, desde o monitoramento e avaliação das parcerias, à prestação de contas. O serviço deverá ser disponibilizado em frequência semanal de aproximadamente 1 (uma) hora, permitindo aos servidores que atuam na Comissão de Monitoramento e Avaliação e na Prestação de Contas, dirimir eventuais dúvidas em relação aos trabalhos executados.

1 hora semanal

4 horas mensais

Total: 48h de consultoria

A Consultoria deverá, preliminarmente, reunir-se com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para análise global das parcerias que estão sendo executadas.

A consultoria poderá ser realizada de forma on-line, ou presencial, sendo facultado à disponibilidade do prestador de serviço.

### **2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Proposta anexa.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.

### **2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

Serviço não continuado

Serviço continuado

Material de consumo

Material permanente / equipamento

Obra de engenharia

outros

### **2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

Comum





Especial

### **2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
x não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:** não se aplica.

### **2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
x não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Não se aplica.

## **3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

### **3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( ) Inscrição no cadastro de pessoas jurídicas (CNPJ).  
(X) Comprovante de endereço;

### **3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.  
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil;  
( ) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;  
( ) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).  
( ) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência





percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

( ) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21.

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

**4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- Manter em dia as Responsabilidades fiscais, trabalhistas, regulatórias e sociais;
- Executar o serviço de acordo com as especificações e demais condições solicitadas;
- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações que devem atender;
- Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.
- Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente contratação;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na contratação;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do T.R e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar, caso esteja em desconformidade com os termos do Processo Licitatório e seu respectivo contrato.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

Prestação Única

Prestações Sucessivas

Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):**

**O serviço será executado mensalmente pela contratada, durante o período de**





<b>execução do Abrigo Provisório de Inverno.</b>
<b>7.2. Local de entrega/prestação:</b> Almoxarifado <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Demandante Local Específico
<b>7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:</b>
<b>8. PAGAMENTO DO OBJETO</b>
<b>8.1. Condição de Pagamento:</b> <input type="checkbox"/> Parcela Única <input checked="" type="checkbox"/> Parcelas Sucessivas
<b>8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):</b>
<b>8.2. Forma de Pagamento:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial
<b>8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:</b>
<b>8.3. Prazo de Pagamento:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial
<b>8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:</b>
<b>9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>9.1. Informar período de vigência: 12 meses.</b>
<p>Jahu/SP, 09 de maio de 2024.</p> <p>José Roberto Ferreira de Brito Júnior Responsável pela elaboração do Termo de Referência</p>





Marco Lucio Cipola  
Gestor da Contratação



*TERMO DE REFERÊNCIA*

